

## **Proceso de creación de una compañía dedicada al alquiler de inmuebles de lujo**

**ANEXO A: Imagen corporativa**  
**ANEXO B: Producto**  
**ANEXO C: Canales de venta**  
**ANEXO D: Gestión del cliente**  
**ANEXO E: Constitución, alta en la seguridad social y licencia de actividad**  
**ANEXO F: Aspectos legales**

**Autor:** Alfred Cabanes Gisbert  
**Director:** Lázaro V. Cremades  
**Convocatòria:** Septiembre 2016



Escola Tècnica Superior  
d'Enginyeria Industrial de Barcelona



# INDICE ANEXOS

<b>INDICE ANEXOS</b>	<b>1</b>
<b>1. ANEXO A: IMAGEN CORPORATIVA</b>	<b>3</b>
1.1. Propuesta de creación de marca Adamas Villas.....	5
1.2. Prototipo catálogo villa .....	15
<b>2. ANEXO B: PRODUCTO</b>	<b>19</b>
2.1. HUT .....	21
2.2. Activación Mossos .....	23
2.3. Modelo 950 .....	25
<b>3. ANEXO C: CANALES DE VENTA</b>	<b>27</b>
3.1. Propuesta Oerreme.....	29
3.2. Propuesta web particular .....	43
3.3. Ranking Alexa .....	45
3.4. Comparativa de interfaces OTA.....	47
3.5. Listado de agencias intermediarias .....	53
<b>4. ANEXO D: GESTIÓN DEL CLIENTE</b>	<b>55</b>
4.1. Booking form .....	57
4.2. Pre-arrival questionnaire .....	61
<b>5. ANEXO E: CONSTITUCIÓN, ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL Y LICENCIA DE ACTIVIDAD</b>	<b>65</b>
5.1. Certificado registro mercantil central.....	67
5.2. Formulario modelo 036 .....	69
5.3. Certificado registro mercantil provincial .....	71
5.4. NIF definitivo .....	73
5.5. Alta SS .....	75
5.6. Certificado prevención de riesgos laborales .....	77
<b>6. ANEXO F: ASPECTOS LEGALES</b>	<b>81</b>
6.1. Contrato de uso turístico entre propietario y cliente, con anexos.....	83
6.2. Consulta a dirección general de tributos.....	99
6.3. Contrato de colaboración con proveedor de servicios.....	101
6.4. Propuesta ITGlobal de legalización de la pagina web.....	107
6.5. Propuesta ITGlobal sobre LOPD .....	119

# **1. Anexo A: Imagen corporativa**

## **1.1. Propuesta de creación de marca Adamas Villas.**

## **1.2. Prototipo catálogo villa**

Marca **Adamas Villas**

**BEWEB**

**Competència**



Abercrombie & Kent  
VILLAS

UNIQUE PROPERTIES & EVENTS

WELCOME TO  
CHARMING VILLAS  
CATALONIA

LUXURY RETREATS  
Private Villa Rentals & Sales



Unusual Villa & Island Rentals



SJ VILLAS  
BEST PRIVATE HOLIDAY HOMES

STAR HOLIDAY VILLAS

ROYAL VILLAS EUROPE

## **Propostes**

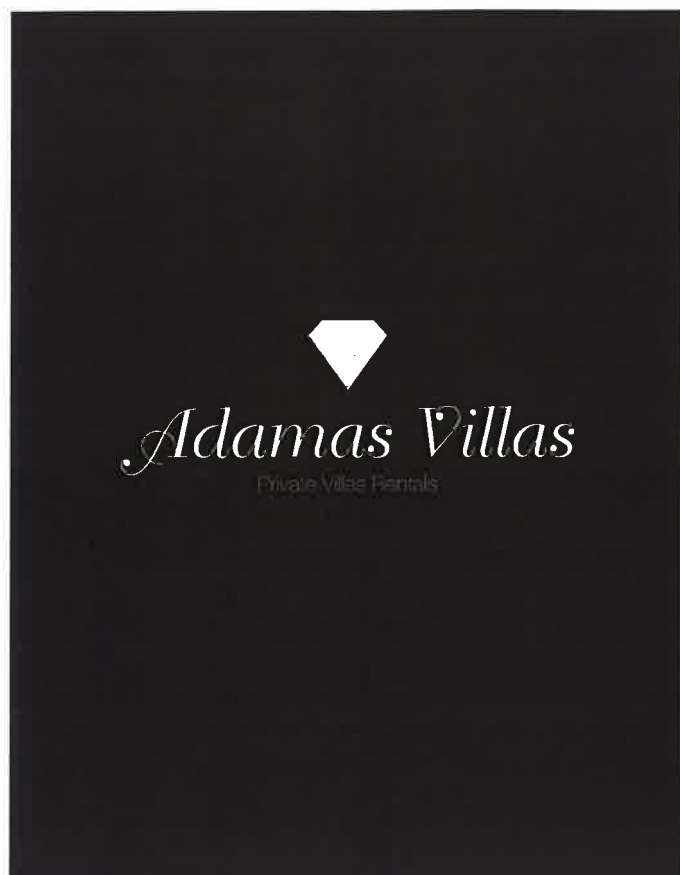
Adamas Villas

## **Propostes**

### Proposta 1

Adamas Villas





Els colors corporatius

Tipografia



PANTONE 3015 C



PANTONE 3035 C

*Bellevue*  
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz*  
*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*  
*1234567890*

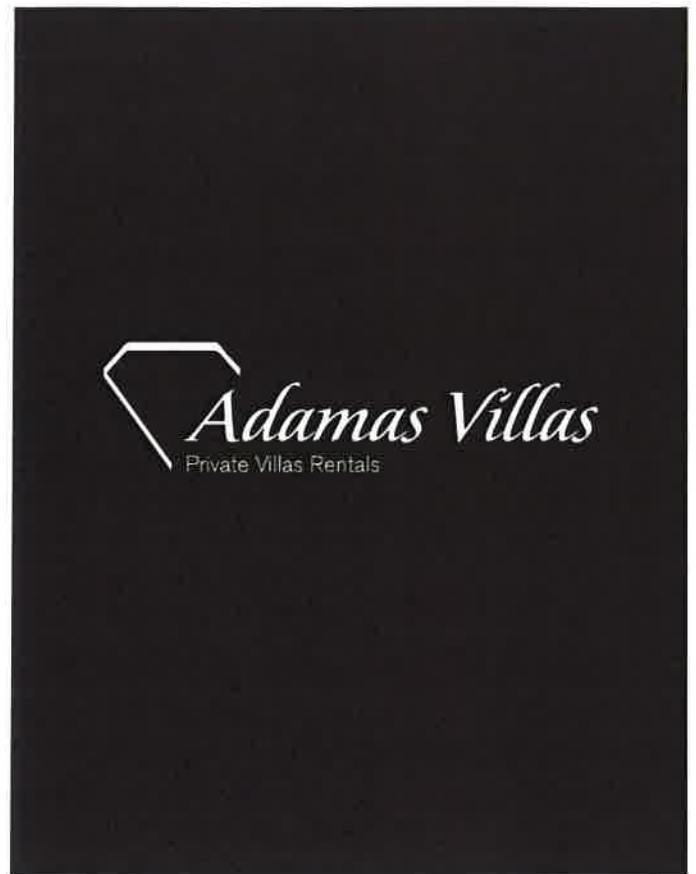
Helvetica Neue LT Std Thin  
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 1234567890

**Targeta de visita**



**Propostes**  
Proposta 2





**Els colors corporatius**



PANTONE 1807 C



PANTONE 877 C

**Tipografia**

*Florens LP Std*

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz*

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*

*1234567890*

Berthold Akzidenz Grotesk Light

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

1234567890

**Targeta de visita**

---







XXXXNOMBRE



**REFERENCIA**  
Costa Brava, España  
X Suites, característica  
Capacidad para X personas

### DESCRIPCIÓN

[illegible]

# Adamas Villas

## DESTACADOS



*Adamas Villas*

*Chetani Group, Ltd.* 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997  
E-Mail: [info@alimoville.com](mailto:info@alimoville.com) (94) 01470 0077  
[www.alimoville.com](http://www.alimoville.com)

## INFORMACIÓN

## DESTACADOS

Villa de XXX m<sup>2</sup>.

Jardín de XXXX m<sup>2</sup>

## HABITACIONES

## Suite...

## ESTANCIAS

*Adamas Villas*

[illegible]

## DESTACADOS



Adamas Villas

## INFORMACIÓN ADICIONAL

### ACCESORIOS

### DISTANCIAS

Debido a la localización de Ses Adara para una mayor comodidad, autonomía y disfrute del área, se recomienda el alquiler de vehículo:

XX min. Aeropuerto de Barcelona

Xx min. Aeropuerto de Girona

XX min. Ciudad más cercana

XX min. Golf más cercano

XX min. Hospital más cercano

XX Min. Conduciendo hasta la playa más cercana.

Adamas Villas

## DESTACADOS



Adamas Villas

## INFORMACIÓN ADICIONAL

### STAFF Y SERVICIOS

La villa ofrece el siguiente personal durante la estancia y también los siguientes servicios:

#### Staff incluido:

#### Staff privado:

### POLÍTICA

### PRECIOS

Los precios de la villa son de 16.200 €, por semana, teniendo 5 habitaciones y siendo la capacidad máxima de la casa de 8 personas.

Temporada	Periodo	Precio por noche	Estancia mínima

**Advertencias:** Adamas Villas advierte que los precios correspondientes a esta villa son en euros, siendo el tipo de cambio variable respecto a su moneda. Las villas pueden estar sujetas a impuestos adicionales en función de la legislación del país donde residan. Los datos son aportados por el propietario y éste puede realizar modificaciones en el decorado y tarifario de la villa.

Adamas Villas



## INTERIOR



*Adamas Villas*

## EXTERIOR



*Adamas Villas*

## INTERIOR



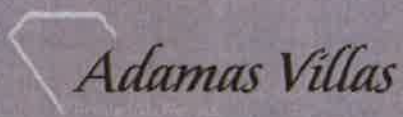
*Adamas Villas*

## EXTERIOR



*Adamas Villas*

## COSTA BRAVA



DIRECCION

TELEFONO

E-Mail

## **2. Anexo B: Producto**

### **2.1. HUT**

### **2.2. Activación Mossos**

### **2.3. Modelo 950**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA D'INICI D'ACTIVITATS D'HABITATGE D'ÚS TURÍSTIC

AJUNTAMENT DE \_\_\_\_\_

ALTA D'ACTIVITATS

\_\_\_\_\_ COM A PROPIETARI I TITULAR DE L'ACTIVITAT D'HABITATGE/  
HABITATGES D'ÚS TURÍSTIC,

**COMUNICO:**

## 1- Dades del propietari titular de l'activitat (\*)

Nom o raó social:	NIF/NIE/NIF:	
Província:	Comarca:	
Municipi:	País:	
Tipus de via:	Nom de la Via:	
Núm.:	Escala, pis, porta:	
Codi postal:	Telèfon:	Fax:
Adreça electrònica:		Web:

## 2- Dades del representant del propietari titular (\*\*) (només omplir si no signa el propietari)

NIF:	Nom i cognoms:	
Adreça:		
Codi postal:	Població:	Telèfon:
Adreça electrònica:		Web:

## 3- Dades persona gestora de l'habitatge (\*\*\*) (només omplir quan el propietari hagi encomanat la gestió)

NIF:	Nom o raó social:	
Adreça:		
Codi postal:	Població:	Telèfon:
Adreça electrònica:		Web:

## 4- Dades de l'habitatge que es comunica

Tipus de via:	Nom de la via:
Núm.:	Escala, pis, porta:
Codi postal:	Municipi:
Capacitat màxima (Segons cèdula d'habitabilitat):	

*Pel supòsit que el mateix propietari titular comunicui més d'un habitatge, adjuntarà a aquesta comunicació una relació dels habitatges i les seves dades i capacitat, segons ANNEX 1. (Numero total d'habitatges que comunica :.....)*

## 5- Telèfon d'atenció comunicacions relatives a l'activitat d'habitatge d'ús turístic

Núm.telf.\_1: ( ) \_\_\_\_\_ Num.Telf.\_2: ( ) \_\_\_\_\_

---

**6- Identificació de l' empresa d'assistència i manteniment**

---

NIF:	Nom o denominació social:	
Adreça:		
Codi postal:	Població:	Telèfon:
Adreça electrònica:		Web:

---

---

**7- Declaració responsable del propietari o el seu representant**

---

**CONFORME** l'habitatge disposa de cèdula d'habitabilitat i de llicència de primera ocupació, si escau, i està al corrent de les obligacions tributàries amb el municipi.

---

**8- Manifestació de la persona gestora (\*\*\*) (en el supòsit que el propietari/a hagi encomanat la gestió)**

---

**MANIFESTO** que disposo del títol suficient del propietari/a per la gestió de l'habitatge.

---

---

**COMUNICO L'INICI DE LES ACTIVITATS DE L'HABITATGE/S I ACOMPANYO LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:**

- ☐ *Relació en annex dels habitatges de la meva propietat (en cas de ser més d'un) que es comuniquen en aquest acte.*
- ☐ *Altres*

**SIGNATURES REQUERIDES****(SEMPRE)**

El titular propietari (\*)

**( SI N'HI HA)**

El gestor dels habitatges (\*\*\*)

o el seu representant (\*\*)

*(\*\*) QUI SIGNA, disposa de representació suficient i declara que té capacitat per a obligar a la persona propietària titular de l'activitat als efectes de donar-lo d'alta en aquesta activitat i que la persona propietària coneix els drets i obligacions que assumeix com a empresari turístic*



## Registre de viatgers d'establiments d'hostalatge

[Documentación](#)  
[Alta de establecimiento](#)  
[Acceso aplicación Hostelería](#)  
[Preguntas más frecuentes](#)



### Formulario de alta

Los campos \* son obligatorios

#### Atención al usuario

CONSULTE LAS PREGUNTAS MÁS  
FRECUENTES ANTES DE  
CONTACTAR

 **Por teléfono:**  
93 486 84 26

 **Por correo electrónico:**

[Formulario de Incidencia/Consulta](#)

refrescar

#### Denuncias por Internet



El enlace se abrirá en una nueva ventana

#### Datos del establecimiento

Nombre comercial\*

CIF / NIF / NIE \*

Tipo \*

Dirección \*

Municipio \*

Comarca \*

Provincia \*

Código postal \*

Teléfono \*

Fax

Correo electrónico \*

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción ▼

#### Datos de la persona titular o responsable del establecimiento

Nombre \*

Apellidos \*

Cargo \*

NIF / DNI / NIE / Pasaporte \*

Teléfono \*

Correo electrónico \*

#### Tipo de envío\*

Internet (web del CME) ☒

Correo ordinario ☐

Fax ☐

En persona ☐

#### Datos de la persona autorizada

(Rellenar solo en el caso que el formulario de alta no lo entregue el titular o responsable del establecimiento)

Nombre

Apellidos

NIF / DNI / NIE / Pasaporte

Teléfono

Aceptar

Cancelar

**Nuevo modelo 950: presentar y pagar por Internet las autoliquidaciones del IEET en 5 pasos**

**Agència Tributària de Catalunya** Delegació de Lleida

**Impost sobre les estades en establiments turístics**

**950**

**1** Introduzca los datos del declarante.

**2** Datos del establecimiento

Seleccione el tipo de establecimiento.

Introduzca el código de registro, con el formato siguiente:

- Entre 2 y 5 letras
- Hasta 6 cifras
- 2 caracteres de control

Ejemplo: HUTG-098765-40

Automáticamente, se mostrarán los datos de vuestro establecimiento.

**3** Seleccione la tarifa y rellene el número de estancias sujetas y exentas

**4** Indique el representante. Si es el mismo que el declarante, utilice la opción "copia los datos del declarante".

**5** Puede presentar y pagar con tarjeta bancaria sin necesidad de certificado digital.

### **3. Anexo C: Canales de Venta**

#### **3.1. Propuesta Oerreme**

#### **3.2. Propuesta web particular**

#### **3.3. Ranking Alexa**

#### **3.4. Comparativa de interfaces OTA**

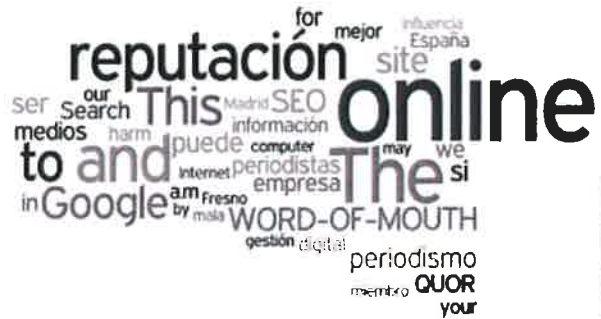
#### **3.5. Listado de agencias intermediarias**

**ADAMAS VILLAS**

# ADAMAS VI

## Propuesta de posicionamiento de marca

**online**



oerreeme

1

## Consideraciones previas

- Adamas Villas es una web con un posicionamiento débil en el entorno online y en los buscadores.
- Una de las principales vías de captación de clientes debería ser a través de Google, pues es donde el usuario utiliza el buscador para encontrar información para sus vacaciones.
- Habría que definir tácticas ad hoc en cada canal online (redes sociales, medios online, medios sociales) para llegar e interactuar con cada uno de los stakeholders (agencias, clientes, periodistas, etc.)
- La propuesta estratégica de comunicación online desarrollada por Oerreeme esta orientada, en primer lugar, en generar interacción con los stakeholders de Adamas Villas y, por el otro, mejorar el posicionamiento de su web y sus productos.

o r m

2

# 1. Mayor engagement con los stakeholders

La estrategia del presente plan de comunicación está orientada a obtener visibilidad y obtener engagement ante los distintos stakeholders de Adamas Villas



# 2. Posicionamiento fuerte

La estrategia del presente plan de comunicación está orientada también en mejorar el posicionamiento de la web en torno a palabras clave: “luxury” “villas” “spain”, utilizando herramientas y canales online.





## 2. Posicionamiento fuerte

Mejorar la presencia en canales de comunicación online e impulsar una campaña en googleAds



ocrreeme

5

## Objetivos

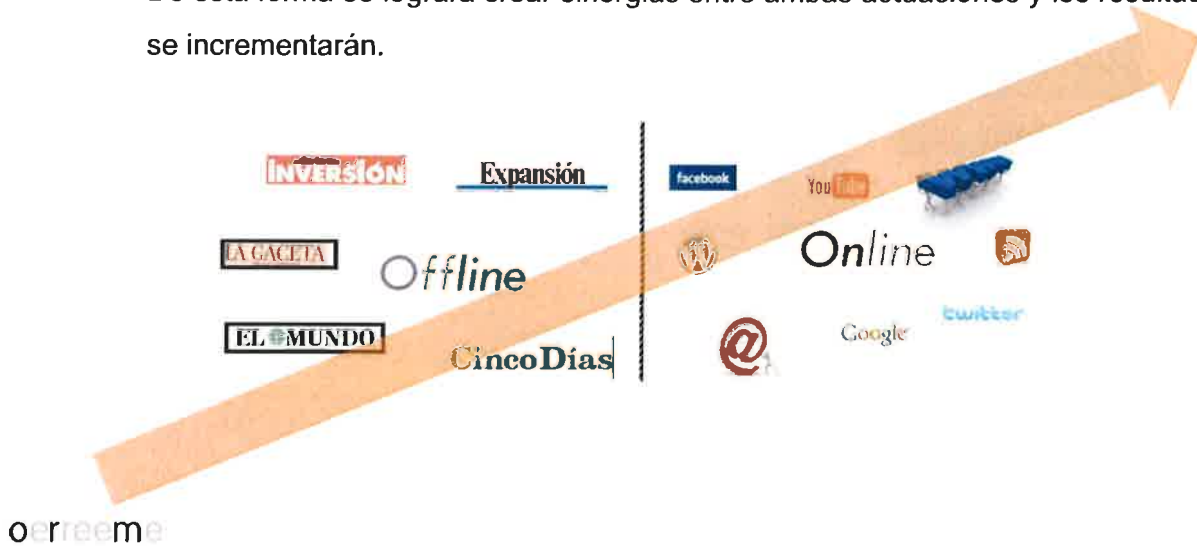
- Aumentar la visibilidad offline y online de Adamas Villas
- Posicionar la compañía y su web como referente en su sector
- Posicionar a
- Incrementar el tráfico en la web
- Generar una comunidad online en redes sociales
  - Facebook: Fanpage
  - Twitter: canal corporativo
  - Youtube/Vimeo: Portfolio casas, vídeos promocionales de las regiones, etc.
  - Foursquare
  - Google Maps

ororm

6

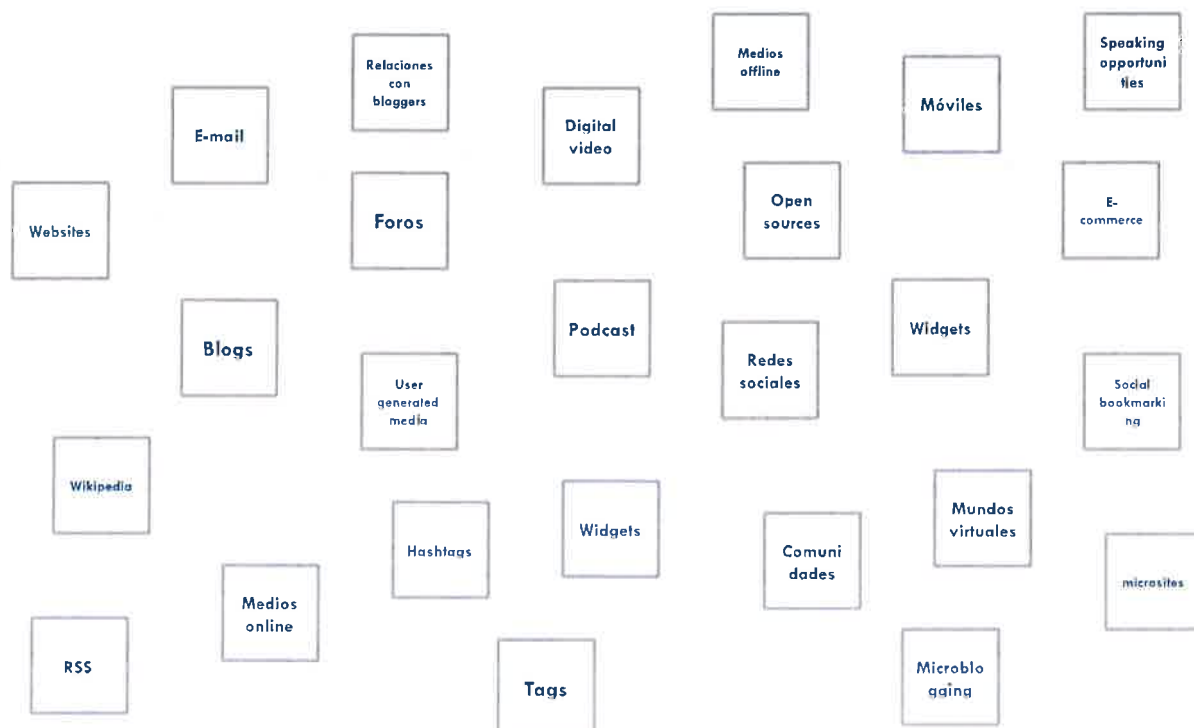
# Estrategia

- Oerreeme plantea una estrategia de comunicación transversal entre las diversas actuaciones offline y online con el objetivo de que ambas acciones no estén separadas y tanto unas como otras se retroalimenten y sumen en la misma dirección
- De esta forma se logrará crear sinergias entre ambas actuaciones y los resultados se incrementarán.



7

## El enfoque estratégico general online y offline



## El enfoque estratégico general online y offline

### crear



### colaborar



### conectar



### reaccionar



### acelerar



### escuchar



### organizar



## El enfoque estratégico online/offline

### crear



### colaborar



### conectar



### reaccionar



### acelerar



### escuchar



### organizar





# desarrollo táctico

mix de acciones online y offline

our reem

11

Desarrollo táctico

## Colaborar: gabinete de prensa on-off

colaborar



- **Elaboración de materiales y establecimiento procesos:**

Antes de comenzar las actividades de comunicación es necesario elaborar distintos materiales y establecer algunos procesos:

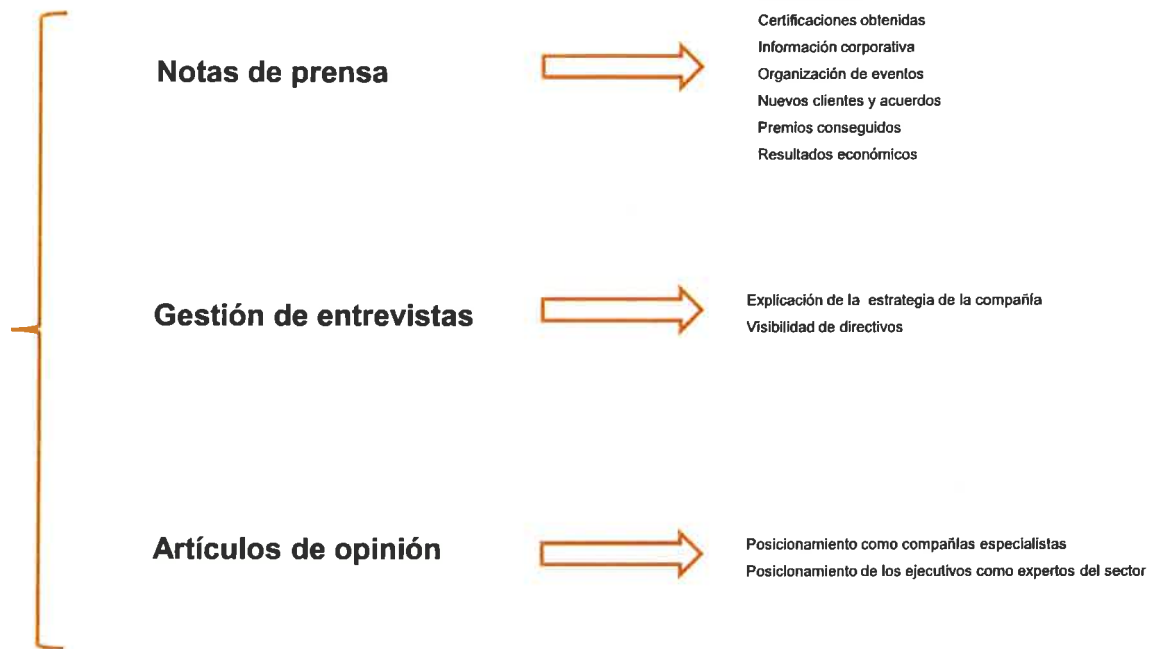
- Bases de datos de medios (online/offline)
  - Nacionales. Secciones de tecnología y empresa
  - Económicos
  - Sectoriales
- Calendario editorial
- Dossier de prensa corporativo
- Boiler plate
- Establecimiento de portavoces
- Planificación de apariciones en los medios
- Materiales gráficos: fotografías
- Presentaciones
- Vídeos

o r m

12

## Colaborar: gabinete de prensa on-off

### colaborar

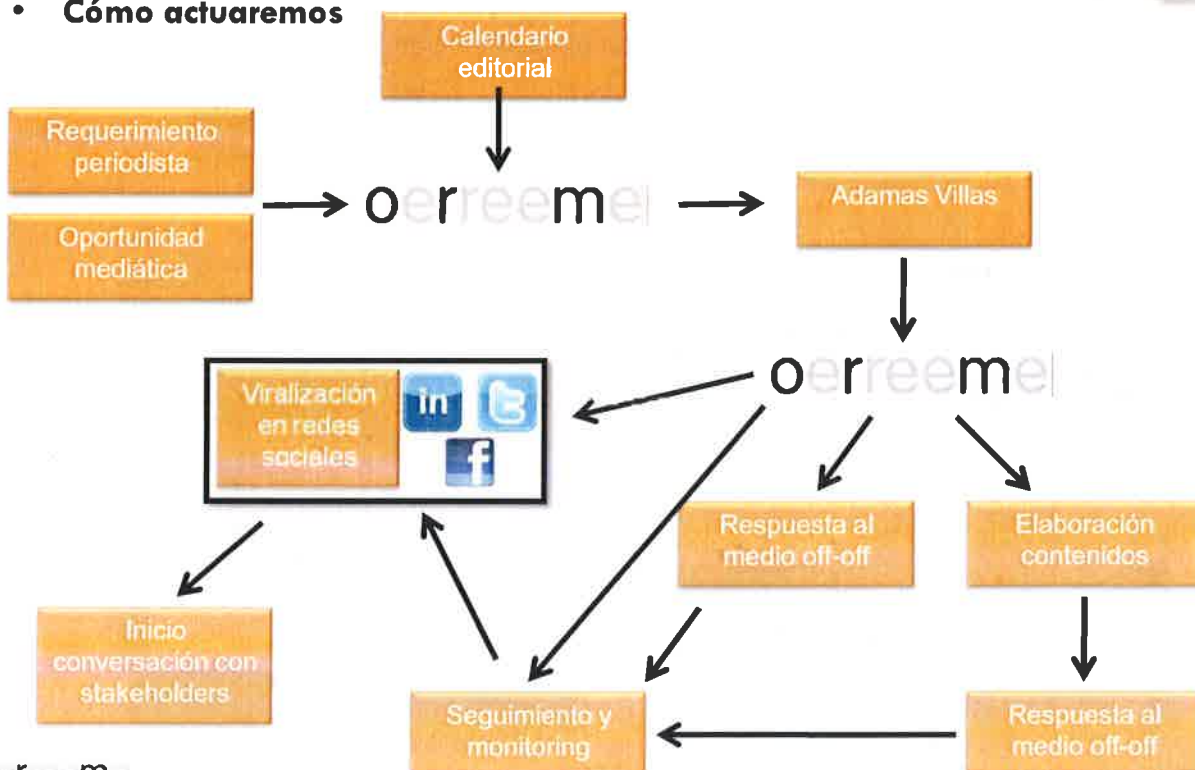


## Colaborar: gabinete de prensa on-off

### colaborar



### • Cómo actuaremos

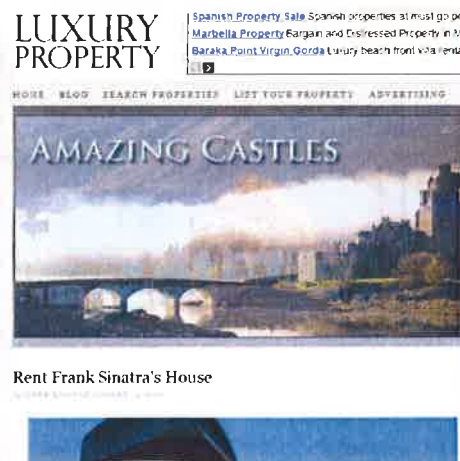


**Colaborar: relaciones con bloggers**

- Oerreeme promoverá la relación con bloggers de influencia en los temas importantes para Adamas Villas.
- A través del envío de información
- A través de reuniones y encuentros con bloggers
- Convirtiéndolos en 'brand ambassadors' y prescriptores de Adamas Villas

**Colaborar: relaciones con bloggers**

- Oerreeme estará en contacto cotidiano con blogs especializados cuya temática coincida con los servicios y productos de Adamas Villas para interactuar, invitarlos a actos, tener en cuenta sus demandas informativas y enviarles información.
- Blogs como el "Casas de lujo en España" o "Luxury Property", son algunos ejemplos.



## Conectar con nuestros stakeholders: 'engagement'

### • LinkedIn

Actuar en LinkedIn participando en grupos existentes de temas de interés para la empresa



## Conectar con nuestros stakeholders: 'engagement'

### • Twitter

Se creará un canal en twitter para entrar en contacto con nuestros stakeholders y aumentar nuestra comunidad online



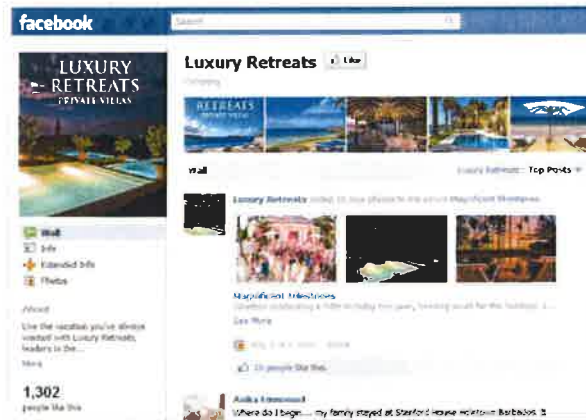
- Emitiendo mensajes propios
- Interactuando con nuestros seguidores
  - Respondiendo demandas
  - Retwitteando contenidos
- Emitiendo contenidos sectoriales de interés
- Identificando trend topics
- Emitirá entre 5 y 10 twitts al día
- Empleará la herramienta TweetDeck para optimizar el seguimiento

**Conectar** con nuestros stakeholders: 'engagement'

- Facebook

Se creará una página para viralizar los mensajes de la empresa en Facebook, promocionar las casas (fotografías y vídeos) y crear *engagement* con su público.

- Fotografías de casas y eventos
- Videos de casas y de las regiones
- Noticias del sector y de la compañía

**Conectar** con nuestros stakeholders: 'engagement'

- Speaking opportunities

- Foros: Identificar y proponer la presencia de Adamas Villas en foros que puedan resultar interesantes para incrementar el peso de su imagen y visibilidad.
- El community manager de Adamas Villas asistirá como tal a eventos 2.0, como First Tuesday, Eats&Twitts, Cava&Twitts...







- Oerreeme desarrollará el diseño y plataforma del blog de Alfred Cabanes, experto en inmobiliario de lujo
- Posicionar a Alfred Cabanes como referente



- Oerreeme ha detectado varias áreas de mejora en la web de Adamas Villas. Presentaremos un informe de consultoría web.
  - Proponiendo nuevos contenidos
  - Organizando los contenidos existentes
  - Realizando una comparativa con webs de la competencia (*benchmarking*)
  - Estudiando las keywords de los códigos fuente con el fin de optimizarlas para mejorar la indexación y el posicionamiento SEO



- **Youtube**

Se creará un canal de YouTube para Adamas Villas, con el fin de colgar los vídeos sobre los productos ofrecidos.



oerreeme

23

- Oerreeme enviará durante los primeros cinco días de cada mes un informe de las actuaciones e impactos obtenidos durante el mes anterior.
- Oerreeme propone, asimismo, llevar a cabo reuniones periódicas para conectar entre ambas compañías y optimizar la colaboración:

## Equipo Oerreeme

• El equipo asignado para la acción estaría integrado por:

- Dirección estratégica: Joaquín Moral
- Dirección táctica en Barcelona: Marta Cuatrecasas
- Ejecución táctica: Lorena del Valle

## Presupuesto

### FEE MENSUAL

3.500€/mes

- Incluye todo lo contenido en este plan

### -ONE SHOT FEE\*

3.500€

- Inmersión en sector inmobiliario y de Adamas Villas

-Creación de materiales ad hoc

.\* El 'one shot fee' se entiende como el presupuesto de todo el conjunto de actuaciones que se llevan a cabo durante el kick off de un cliente y que suponen un trabajo adicional respecto al fee mensual. El 'one shot fee' puede ser prorrateado en 5 mensualidades

*Este presupuesto no incluye IVA*





The illustration depicts a dark, textured landscape with stylized mountains in the background. A bright, conical spotlight shines down from the top center, illuminating a path. A black silhouette of a person is walking away from the viewer along this path. On either side of the path are several white, stylized human figures. To the left of the spotlight, there are two white figures. To the right, there is a line of seven white figures. Each white figure has a long, dark shadow cast behind it, following the path of the person in the spotlight. The overall mood is one of guidance and progress.

Joaquín Moral  
Director General  
T. +34 691 578 652  
T. +34 91 315 58 49  
jmoral@oerreeme.net

**¡GRACIAS!**

Marta Cuatrecasas  
Directora Oficina Barcelona  
T. +34 637 468 208  
T. +34 93 254 7503  
mcuatrecasas@oerreeme.net





## WELCOME TO ADAMAS VILLAS

“A once in a lifetime experience”

Dispóngase para disfrutar de sus mejores vacaciones, estamos aquí para asesorarle y aconsejarle en su elección, ofreciendo un producto y servicio incomparables gracias a nuestra profesionalidad.

Adamas Villas es una compañía que le proporciona una experiencia única, permitiéndole disfrutar de las villas **más selectas** de España y de una selección mundial de villas enmarcadas dentro del concepto “**Premium getaways**”.

Incomparables por su localización, desde **lugares de renombre** como Barcelona, Marbella, Ibiza o Mallorca, a **parajes vírgenes** como el Empordà, en la costa noreste de España. Privilegiadas por su ubicación, tanto sea en la costa a **primera línea de mar** o en el borde de un acantilado, en el interior o en la **cima de una montaña**, y en las ciudades más notorias. Adamas dispone de un portafolio exclusivo en España.

Disponemos de una gama de villas de **máxima calidad y diversidad** alrededor del mundo, seleccionadas individualmente, bajo los parámetros de exclusividad, lujo, privacidad, singularidad...dichas villas se encuentran bajo la colección privada denominada “Premium getaways”.

Nuestro servicio y atención al cliente es total, siempre se sentirá acompañado y le solucionaremos sus necesidades.

+34 93 470 06 71

### Sea Miembro



Regístrese como usuario Adamas y disfrute de unas condiciones ventajosas en la selección de su villa.

Registrar

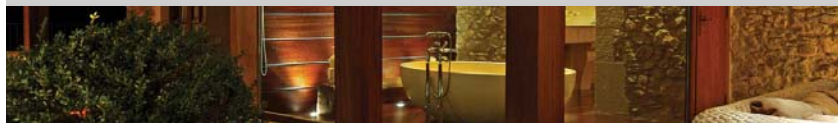
### Newsletter



¿Quieres recibir las últimas novedades, ofertas y promociones de Adamas Villas?

Enviar

### Enviar a un amigo@



Envia adamasvillas.com un/a amigo/a.

Tu nombre

Email del amigo@

Enviar



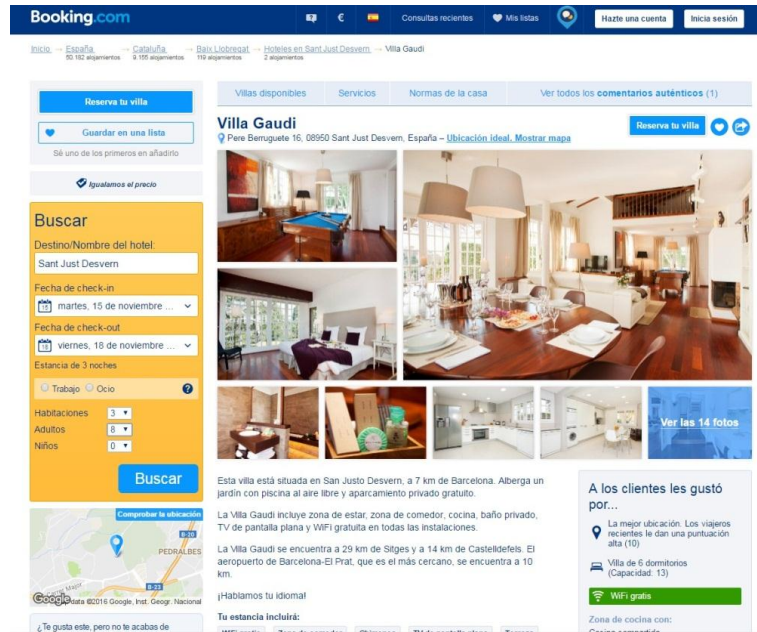


## Listado de OTAS

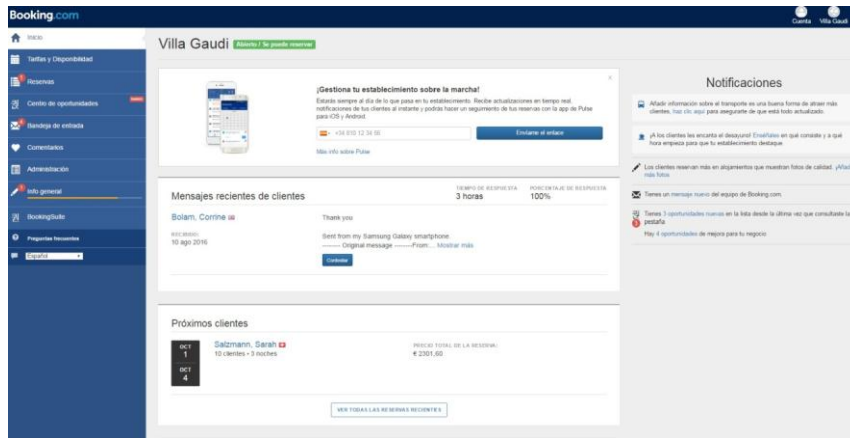
Nombre OTA	Ranking Alexa	Países fuertes
Booking	105	USA, Italia, Alemania, UK, Rusia
Tripadvisor	192	Cada derivada es especialista en un mercado
Airbnb	421	Cada derivada es especialista en un mercado
Expedia.com	422	USA(112)
VRBO.com	1.374	USA (311)
Homeaway.com	1.641	Cada derivada es especialista en un mercado
Fewo-direkt (homeaway)	6.393	Alemania (256)
Abritel.fr (homeaway)	8.234	França (242), Belgica (645)
Flipkey.com (Tripadvisor)	8.396	USA, Canada, UK
Holidaylettings.co.uk (Tripadvisor)	13.488	UK
Homelidays (homeaway)	13.947	França (494), belgica (734)
Housetrip.com	41.948	UK(6.139), Grecia, USA, España, India
Niumba (Tripadvisor)	43.011	Spain
Wimdu	57.793	USA, Alemania, España, Italia, Croacia
9flats.com	62.646	Germany(11.160), Nigeria, España, Italia, India
Spain-holiday.com	79.487	UK, Spain, Ireland, Denmark
Tripwell.com	128.688	España, Italia, Francia, Suecia
Only-apartments.es	176.595	España
Waytostay.com	305.091	España, França, Usa, Alemania, UK
Migoa.com	354.841	España
Knok	581.135	Usa, España, França

## COMPARATIVA INTERFACES OTAS

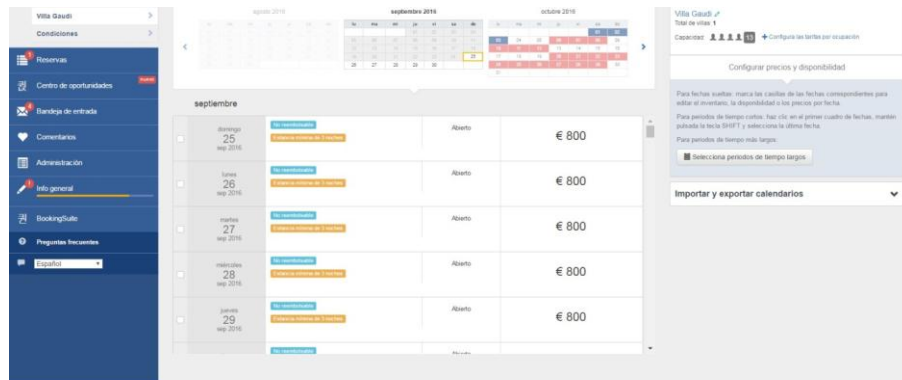
### Ejemplos fotográficos de Booking.com:



Parte visible al cliente de Booking.com



Intranet de booking.com



Calendario de disponibilidad y precios de booking.com

## Ejemplos fotográficos de Homeaway:

**Villa Gaudi - Salón Principal**

1,367 € promedio/noche  
Ver detalles  
Las fechas están disponibles!  
13/10/2016 - 20/10/2016  
2 adultos

**Reservar ahora**

Contactar con la agencia

Tu reserva contará con la Garantía Reserva con Confianza una vez hayas completado tu reserva online y finalizado el pago en HomeAway.

Más información

★★★★★ 3 Comentarios

Capacidad 18  
Habitaciones 6  
Baños 6  
Tipo de propiedad CASA  
Min. Estancia 3 noches

Parte visible al cliente de Homeaway.es

**HomeAway**

El objetivo de nuestros estándares de calidad es crear un mercado seguro y transparente, por lo que es totalmente necesario que las reservas online sean tramitadas a través de la página de HomeAway. [Más información](#)

**Mis Propiedades para Profesionales**

Todas Suscripciones Activas (10) Red de Distribución (2)

Propiedad / Dirección	HA ID / ID	Modelo de suscripción	Stilo	Grupo	Estado
Villa Rock - Barcelona, Unidad 3307023 Pere Berruete, 27, Eplug...	1078851	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Desactivado por el cliente
Villa Rock - Barcelona, Unidad 3307024 Pere Berruete, 27, Eplug...	1078851	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Desactivado por el cliente
Villa Rock - Barcelona, Villa Rock (10 pax) Pere Berruete, 27, Eplug...	1078851	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Desactivado por el cliente
Mas Mateu Finca Mas Mateu, N 2, Sant ...	1351893	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Activo
Villa Gaudi - Barcelona, Villa Gaudi (18 pax) Carrer Picalques, Barcelon...	1703896	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Activo
Villa Gaudi - Barcelona, Villa Gaudi (13 pax) Carrer Picalques, Barcelon...	1703896	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Activo
Villa Gaudi - Barcelona, Villa Gaudi (15 pax) Carrer Picalques, Barcelon...	1703896	Suscripción	Abritel.fr Ho...		Activo

Intranet de Homeaway.es

**HomeAway**

Reserva porque hemos mencionado tantas veces la Reservación

**Septiembre 2016**

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Calendario de disponibilidad y precios de Homeaway.es

## Ejemplos fotográficos de Tripadvisor:

The screenshot shows the Tripadvisor website interface for a vacation rental listing. At the top, there's a search bar with 'Cerca de: Barcelona, España' and a 'Buscar' button. Below the search bar, the listing for 'Villa Gaudi - 10 min. away from Barcelona center' is displayed. The listing includes a large photo of a bedroom, a description, and a booking section on the right. The booking section shows the price for 4 nights as 2.565 €, with a 'Reservar ahora' button. The page also features a sidebar with navigation links and a footer with contact information.

Parte visible al cliente de Tripadvisor.com

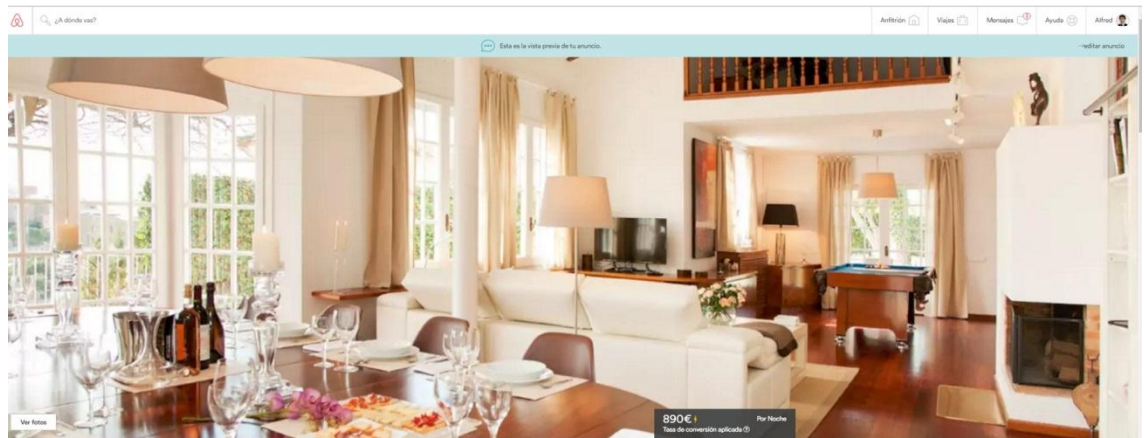
The screenshot shows the Tripadvisor intranet interface for managing vacation rental listings. The left sidebar contains navigation links for 'INBOX', 'MY BOOKINGS', 'CALENDAR', 'MY LISTINGS', 'TRACK PAYMENTS', 'REVIEWS', and 'MY ACCOUNT'. The main content area displays a list of listings under the heading 'My listings'. Each listing includes a photo, title, location, and status (Online or Inactive). The 'My listings' section also shows a summary of the user's performance, including acceptance rate, response rate, and response time.

Intranet de Tripadvisor


The screenshot shows the Tripadvisor intranet interface for managing vacation rental listings, specifically the calendar view. The left sidebar contains navigation links for 'INBOX', 'MY BOOKINGS', 'CALENDAR', 'MY LISTINGS', 'TRACK PAYMENTS', 'REVIEWS', and 'MY ACCOUNT'. The main content area displays a calendar for the period from September 2016 to February 2017. The calendar shows dates with orange markers indicating booked dates and green markers indicating available dates. The 'Calendar' section also includes a 'Manage my calendar' button and a 'View details' button.

Calendario de disponibilidad y precios de Tripadvisor

## Ejemplos fotográficos de Airbnb:



Parte visible al cliente de Airbnb.es




**VR - Private villa in Barcelona**

Esplugues de Llobregat, España

Última actualización el 22 de Septiembre de 2016

Calendario, etc.

Vista previa




**Mas Mateu, best villa in Spain**

Sant Climent de Peralta, España

Última actualización el 22 de Septiembre de 2016

Calendario, etc.

Vista previa



**VG - Private villa in Barcelona**

Esplugues de Llobregat, España

Última actualización el 24 de Septiembre de 2016

Calendario, etc.

Vista previa

Intranet de Airbnb

VG - Private villa in Barcelona

Ver anuncio

Calendario

Precios

Reservas

Llegada

Cancelaciones

Alojamiento

Datos básicos

Descripción

Ubicación

Servicios

Fotos

Seguridad en el hogar

Viaje de negocios

Recursos para huéspedes

Descripción detallada

Guía

Gestión

¿Cómo anfitrionas?

Publicado

Septiembre de 2016

Lun	Mie	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
29	30	31	Sep. 1	2	3	4
1000€	1000€	1000€	1000€	1000€	850€	850€
5	6	7	8	9	10	11
800€	800€	800€	800€	800€	800€	700€
12	13	14	15	16	17	18
700€	700€	700€	700€	700€	700€	700€
19	20	21	22	23	24	25
700€	700€	700€	700€	700€	700€	700€
26	27	28	29	30	Oct. 1	2
850€	850€	850€	850€	850€	850€	850€

Reservada - Sarah Salzmann (Sintre)

Homestay Villa G - Homestay Villa G

Las búsquedas para el periodo del Octubre 1-2 han aumentado un 32

Puedes marcar estas fechas como disponibles si quieres aumentar tus posibilidades de conseguir más reservas durante este mes.

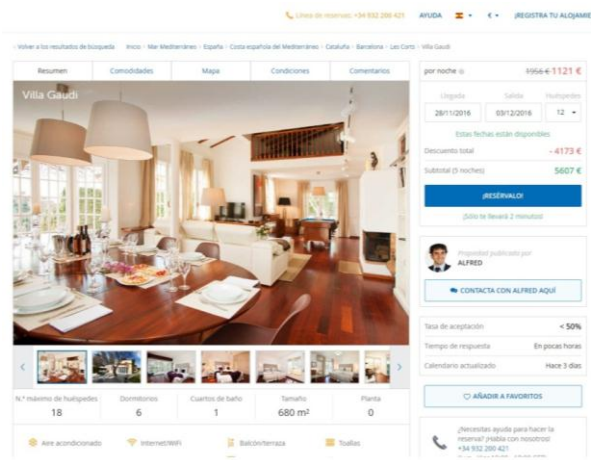
Desbloquear noches

No, gracias

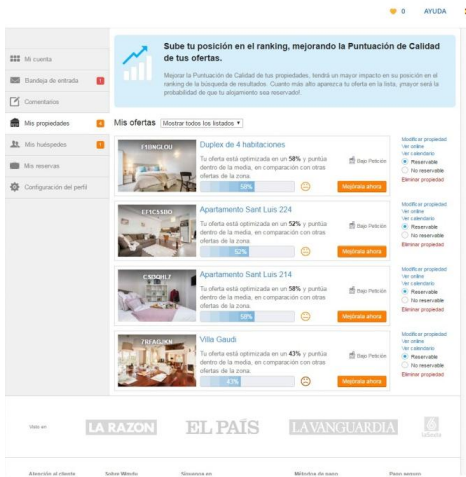
Calendario de disponibilidad y precios de Airbnb



Ejemplos fotográficos de Wimdu:



Parte visible al cliente de Wimdu.es



Intranet de Wimdu

Octubre 2018						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
28 DE SEP.					01 DE OCT.	02 DE OCT.
					1000 €	1000 €
					928,57 €	928,57 €
					892,86 €	892,86 €
03 DE OCT.	04 DE OCT.	05 DE OCT.	06 DE OCT.	07 DE OCT.	08 DE OCT.	09 DE OCT.
1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €
928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €
892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €
10 DE OCT.	11 DE OCT.	12 DE OCT.	13 DE OCT.	14 DE OCT.	15 DE OCT.	16 DE OCT.
1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €
928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €
892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €
17 DE OCT.	18 DE OCT.	19 DE OCT.	20 DE OCT.	21 DE OCT.	22 DE OCT.	23 DE OCT.
1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €
928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €
892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €
24 DE OCT.	25 DE OCT.	26 DE OCT.	27 DE OCT.	28 DE OCT.	29 DE OCT.	30 DE OCT.
1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €
928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €	928,57 €
892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €	892,86 €

Calendario de disponibilidad y precios de Wimdu

## LISTADO AGENCIAS

Abercrombie & Kent	Mr Jon Bennett	General Manager	UNITED KINGDOM
Quintessentially Travel	Mr Jeremy Sutton	Founder & Md	UNITED KINGDOM
Elegant Resorts (UK)	Ms Tara Taylor	Product Manager - Europe, North Africa & Middle East	UNITED KINGDOM
American Express (saudi Arabia) Limited	Mr Roshan Pillai	Head Of Lifestyle And Travel	SAUDI ARABIA
American Express Travel	Ms Susan Moritz	France Specialist	USA
Association Of Celebrity Personal Assistants	Miss Ann Elilzabeth Walther	Director Of Speakers & Venues	USA
In The Know Experiences	Mr Seth Kaplan	Co Founder	USA
Anteco	Mrs Irina Khamidulina	Director	RUSSIA
Based On A True Story	Mr Niel Fox	Chief Executive Officer	UNITED KINGDOM
Century Travel (virtuoso)	Ms Jessie Cassar	Luxury Travel Specialist	USA
Assistant To Meg Ryan/Jessica Alba	Ms Madeleine Ali	Personal Assistant	USA
Concierge Travel Service	Mrs Kathryn Thompson	Managing Director	UNITED KINGDOM
Eden Luxury Travel Group	Mrs Sally Booth	Managing Director	UNITED KINGDOM
Mr & Mrs Smith	Miss Mary Garvin	Hotel Collections Manager	UNITED KINGDOM
Destination Happiness Llc	Mrs Melissa B. Schwartz	Owner	USA
Diligence Travel	Mr Maxim Maximov	General Director	RUSSIA
Atlantic Travel	Mrs Svetlana Pushkova	General Director	RUSSIA
Landmark Vip Sevices	Mr Yuri Galustov	General Director	RUSSIA
Russian Travel	Ms Liudmila Gracheva	Director	RUSSIA
Travel Consult	Ms Elena Panfilova	Managing Director	RUSSIA
World Discovery	Mr Ilya Gorshkov	General Manager	RUSSIA
Zelenski Corporate Travel Solutions	Mrs Svetlana Kravtsova	Fit Depaetament's Manager	RUSSIA
Intelico Travel And Lifestyle Management	Mrs Alla Kharchenko	Regional Director	UKRAINE
Season	Mr Igor Melnychenko	Director	UKRAINE
Ashdown Travel	Miss Abigail MacGowan	Senior Consultant	UNITED KINGDOM
Essential Worldwide Group	Lord David Reay-Scott	Director	UNITED KINGDOM
Joanna Davies Private Travel Ltd	Mrs Joanna Davies	Director	UNITED KINGDOM
Mcmillan Luxury	Ms Ejay Ojeabulu	Director	UNITED KINGDOM
Ten Lifestyle Management Ltd	Mr Rob Arrow	Head Of Travel Supplier Relations	UNITED KINGDOM
Worldwide Independent Travel Network	Ms Jenny Bullock	Supplier And Membership Manager	UNITED KINGDOM
Al Tayyar Travel Group	Mr Alan Khoury	Product Development Manager	SAUDI ARABIA
Executive Traveler	Mr Samad A. Rahmathullah	Sr. Manager	SAUDI ARABIA
Platin, Luxury And Personalized Travel Services	Mr Samir Komosani	General Manager	SAUDI ARABIA
Kuoni Concierge	Mr Roman Sägesser	Manager Kuoni Concierge Zurich	SWITZERLAND
Acpa	Ms Dina Oxenberg	Personal/executive Assistant	USA
Adams & Butler	Mr John Colclough	Ceo	IRELAND
Arabian Explorers	Mr Masood Shah	Managing Director & Ceo	UNITED ARAB

Tourism			EMIRATES
Arts & Leisure Tours	Ms Amelia Borghese	Director	CANADA
A Season Away	Mr Kevin Abell	President	USA
Betta Tour	Mrs MARINA SOLOVYEVA	Deputy Director	RUSSIA
Bond Street Travel	Mr Richard Nigosian	President	USA
Brennan Atkinson International Limited	Mrs Margaret Ann Malone	Pa To Chairman/travel Manager	UNITED KINGDOM
Casto Travel	Ms Marilyn Hutt	Luxury Travel Specialist	USA
Eurotourservice	Mrs Maria Kireeva	Managing Director	RUSSIA
Loyd & Townsend-rose	Mr Jonathan Townsend-Rose	Chief Executive Officer	UNITED KINGDOM
Marcus Miller	Ms Brita Michelle De Brest	Tour Manager/executive Assistant	USA
Mccabe World Travel (virtuoso)	Ms Birgit Sylvia Navarre	Luxury Travel Specialist	USA
Ovation Vacations (virtuoso)	Mr Jack Ezon	President	USA
Park Avenue Travel	Mrs Marcie Susan Kotler, CTC, LCS, DS, SPA SPEC	Luxury Travel Specialist	USA
Pristine Vacations	Mr Bhupesh Kumar	Director	INDIA
Sovereign Travel And Leisure Ltd	Ms Jeanne Radcliffe	General Manager	UNITED KINGDOM
Altour	Ms Deborah Hyte	Independent Travel Consultant	USA
Amber	Mr Dmitry Kostyukhin	Executive Director	RUSSIA
Andrew Harper Inc.	Mr Colin Housley	Harper Alliance Account Manager, Europe	USA
Anitaris M	Mrs Anita Golubkova	Director	RUSSIA
Apv - Assistant Privé Au Voyage	Mr Stephane Gattefosse	Director	FRANCE
Coastline Travel Advisors (virtuoso)	Ms Caitlin Dobson	Reservations Manager	USA
Delta Voyages	Mr Yvan Vasina	Owner & Managing Director	SWITZERLAND
Seasons	Miss Joanne Clarkson	General Sales Manager	UNITED KINGDOM

## **4. Anexo D: Gestión del cliente**

### **4.1. Booking form**

### **4.2. Pre-arrival questionnaire**

 <b>Adamas Villas</b> <small>Private Villa Rentals</small>	<b>BOOKING FORM</b>
--	---------------------

**BOOKING DETAILS***Id.* 

<b>INQUIRE DATE</b> <input type="text"/>	<i>Agent:</i> <input type="text"/> <i>Role:</i> <input type="text"/>
<b>BOOKING DATES</b>	<i>From:</i> <input type="text"/> <i>to:</i> <input type="text"/> <i>Nights:</i> <input type="text"/>

**VILA DETAILS***Name* 

<b>LOCATION</b>	<i>Zone:</i> <input type="text"/> <i>Region:</i> <input type="text"/>
<b>TYPE</b>	<i>Type</i> <input type="text"/> <i>Style</i> <input type="text"/>
<b>SIZE</b>	<i>Nº of bedrooms:</i> <input type="text"/> <i>Max. Occupancy</i> <input type="text"/>
<b>PRICE</b>	<i>Season</i> <input type="text"/> <i>Price</i> <input type="text"/>

**CLIENT DETAILS***Name* 

<b>TITLE</b> <input type="text"/>	<i>Surname</i> <input type="text"/> <i>Name:</i> <input type="text"/> <i>Passport Nº</i> <input type="text"/>
<b>CONTACT</b>	<i>Mobile:</i> <input type="text"/> <i>Tel.:</i> <input type="text"/> <i>e-mail:</i> <input type="text"/>
<b>DIRECTION</b>	<i>Country</i> <input type="text"/> <i>City</i> <input type="text"/> <i>ZIP</i> <input type="text"/> <i>Direction</i> <input type="text"/>

## GROUP DETAILS

Group size

Adults

Youngs

Kids

Infants

Disabled

	Name	Surname	Date of Birth	Passport Number	Expire date	Nacionality
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## ECONOMIC DETAILS (amounts)

\* The security deposit is refundable after final inspection. The F&B deposit will vary depending on clients needs.

Rental price		*Security deposit:	
Taxes:		*F&B deposit:	
Others: discount 10%		Price per night:	
<b>TOTAL</b>		Price per person per night:	

## ECONOMIC DETAILS (dates)

\* If your booking is made within 70 days prior to your arrival date, the payment will be for the 100% of the rental price.

1) 50% Booking payment	Date:		Amount:	
2) Balance booking payment	Date:		Amount:	
3) Security deposit	Date:		Amount:	
4) Food & Beverage deposit	Date:		Amount:	

## ECONOMIC DETAILS (payment method)

Please choose how you would like to pay between the options given:

☐ **A) Wire bank transference:** (Recuerde incluir el codigo de reserva)

Bank:		Direction:	
Swift code:		Account N°:	
Beneficiary:			

☐ **B) Credit Card** (all the fields must be correctly fulfilled)

*\*There is an additional charge for credit card payments, that vary depending on the type of credit card.*

Type of Card:	<input type="text"/>	Cardholder'ss name:	<input type="text"/>
Expire date	<input type="text"/>	Card Number:	<input type="text"/>
		Security code	<input type="text"/>

*\* I give Adamas Leading, S.L. Authority to debit my credit card for the concepts below:*

*(Write **YES** if you want to be charged by Credit Card for the specific concept. If you have selected Credit Card payment and you have written **NO** it is understood that the payment must be done by bank transference.)*

1) 50% Booking payment	Date:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2) Balance booking payment	Date:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3) Security deposit	Date:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4) Food & Beverage deposit	Date:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Signature:** *\*I give Adamas Leading, S.L. authority to debit my Credit Card for the amounts and dates above mentioned:*

### TRAVEL INSURANCE

*\* It is essential that clients have insurance cover which is adequate for their needs.*

Would you like Adamas Villas to recommend a travel insurance expert?


### HOW YOU HEARD OF ADAMAS VILLAS?

For Adamas Villas is very important to know how did you hear about us.

### DECLARATION

<b>TITLE</b> <input type="text"/>	Surname:	<input type="text"/>	Name:	<input type="text"/>
	Passport Nº	<input type="text"/>		

*\* Signature: I have **read**, **understood** and **accept** the **booking terms and conditions** and all its contents. I am responsible to make all the persons in my party to know and accept the contents of the terms and conditions.*

<input type="text"/>	
----------------------	--



	<b>CONCIERGE SERVICE FORM</b>
---	-------------------------------

**CONCIERGE SERVICE INQUIRE**

Date

REF		Agent:		Role:	Concierge Service
-----	--	--------	--	-------	-------------------

**CLIENT DETAILS**

Name

CLIENT	Name:		Surname:	
	Company:		Id.Nº/vatNº	

VILLA BOOKED	Name:		Region:	
	Ref:		Arrival:	
			Depart:	

**REQUEST DETAILS**

TRANSFER
----------

Price list:	Unit price:	Price list:	Unit price:

	Collection	Date	Hour	Pax	Destination	Car Type	Price:
1							
	Additional 1						
	Additional 2						
2		23-8					
Total amount: (tax. Inc.)							600,00 €

**PRODUCT & SERVICES LIST**

Product:	Price:	Required:	Description:
Total amount: (tax. Inc.)			

**DECLARATION**

*\* Signature: I have read, understood and accept the concierge service terms and conditions and all its contents. I am responsible to make all the persons in my party to know and accept the contents of the terms and conditions.*

	
--	--

## TRANSPORT RENTING

Product:	Model:	Period:	Price:	Description:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total amount: (tax. Inc.)			<input type="text"/>	

## EVENT

Show:	Price:	Required:	Description:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total amount: (tax. Inc.)			<input type="text"/>

b

Product:	Price:	Total amount: (tax. Inc.)
<input type="text"/>	0 €	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Shopping list:	Quantity:
Bread	<input type="text"/>
Eggs	<input type="text"/>
beef sausages	<input type="text"/>
encurted beef	<input type="text"/>
cheese	<input type="text"/>
milk	<input type="text"/>
cereals	<input type="text"/>
butter	<input type="text"/>
olive oil	<input type="text"/>
tomatoes	<input type="text"/>
cucumber	<input type="text"/>
parsley	<input type="text"/>
orange and apple juice	<input type="text"/>
water (no gas)	<input type="text"/>
tea	<input type="text"/>
coffee	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Shopping list:	Quantity:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## DECLARATION

\* **Signature:** I have **read**, **understood** and **accept** the **concierge service terms and conditions** and all its contents. I am responsible to make all the persons in my party to know and accept the contents of the terms and conditions.



**TERMS & CONDITIONS**

GENERIC	
AV Cancellation policy:	The cancellation of the service arises the minimum administrative costs of 40 euros by Adamas villas plus the specific cancellation clause of the service.
Payment Dates:	The total amount indicated in <i>Economic Details (summary)</i> must be paid prior to the delivery of the service.
Budget validity	This budget is valid for the following 14 days of the issuing date
Credit Card Payment:	The service accepts credit card payments. The payment by credit card may arise costs depending on the supplier policy, the costs will depend on the type of credit card the client uses. (1,5% Visa and Mastercard; 2,5% American express)
Booking policy:	The service will be booked after Adamas Villas has received this document signed and has received the full payment for the service.
SPECIFIC	
<b>TRANSFER</b>	
Appointed time:	The car arrives to the agreed meeting point 10 minutes before the appointed time. If the client would like the chauffeur to arrive earlier, it can be ordered at extra cost.
No-Show service:	The chauffeur will wait without notice of the client at the meeting point for 1 hour starting from the appointed time. In case of delays exceeding 1 hour, the client must notify it to the chauffeur, otherwise the car will leave. If the car leaves in this circumstances the service will be considered as a no-show and it's cost is not refundable.
Cancellation policy:	The cancellation of the service must be notified in writing to Adamas Villas 48 hours before the scheduled time of the service. Otherwise the total amount will be charged. The notification has to be done in office hours (9:00 - 18:00h, spanish time zone).
<b>TRANSPORT RENTING</b>	
Cancellation policy:	In case of cancellation 10 days or more before the delivery there is a 25% cancellation cost. The cancelation has to be notified in writing in office hours (9:00 - 18:00h, spanish time zone). In case of cancellation with less than 10 days to the delivery there is a 50% cancelation cost.
Security Diposit:	The security diposit has to be paid at the delivery point, is refundable and it's amount depends on the vehicle rented. Audi Q7: 5.000 €
Collection & Delivery:	Delivery and collection will have place at the suplier office, otherwise it will have an extra cost. The car has to be delivered with the same level of gas when collected, if not it will be charged.
<b>SHOPPING LIST</b>	
Service charge:	Adamas Villas charges 23 € (taxes included) for administrative costs.
Cost:	The client advances 200 € (taxes included) to Adamas in order to buy a standard pre-arrival shopping list. In case the shopping costs less than 200 €, Adamas will return the difference to the client. Big shopping list will have an extra charge of 85 € (taxes included).
Cancellation policy:	The cost of these services and products is not refundable in case of cancelation.
<b>EVENTS</b>	
Cancellation policy:	In case of cancellation 5 days or more before the event, there is a 50% cancellation cost. The cancelation has to be notified in writing in office hours (9:00 - 18:00h, spanish time zone). In case of cancellation with less than 5 days to the event any amount is refundable.

**DECLARATION**

*\*Signature: I have read, understood and accept the concierge service terms and conditions and all its contents. I am responsible to make all the persons in my party to know and accept the contents of the terms and conditions.*



**ECONOMIC DETAILS (Summary)**

\*Our advice and for the ideal performance all additional services must be booked and paid two weeks prior arrival date.

	Net Value	VAT 21%	VAT 10%	Total Value	Payment date
Transfer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Renting	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Product	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Event	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service charge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Shopping list	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total amount:</b>		<input type="text"/>			

**ECONOMIC DETAILS (payment method)**

Please choose how you would like to pay between the options given:

☐ **YES** A) Wire bank transference: (Recuerde incluir el código de reserva)

☐ **NO** B) Credit Card (all the fields must be correctly fulfilled)

\*There is an additional charge for credit card payments.

Bank:	<input type="text"/>
Direction	<input type="text"/>
Swift code:	<input type="text"/>
AccountNº	<input type="text"/>
Beneficiary	<input type="text"/>

Type of Card:	<input type="text"/>
Cardholder:	<input type="text"/>
Card Number:	<input type="text"/>
Expire date	<input type="text"/>
Security code	<input type="text"/>

**Signature:** \*I give Adamas Leading, S.L. authority to debit my Credit Card for the amounts and dates above mentioned:

**DECLARATION**

\* **Signature:** I have **read**, **understood** and **accept** the **concierge service terms and conditions** and all its contents. I am responsible to make all the persons in my party to know and accept the contents of the terms and conditions.

<input type="text"/>	
----------------------	--

## **5. Anexo E: Constitución, alta en la seguridad social y licencia de actividad**

### **5.1. Certificado registro mercantil central**

### **5.2. Formulario modelo 036**

### **5.3. Certificado registro mercantil provincial**

### **5.4. NIF definitivo**

### **5.5. Alta SS**

### **5.6. Certificado prevención de riesgos laborales**



REGISTRO MERCANTIL CENTRAL  
SECCION DE DENOMINACIONES

PRINCIPE DE VERGARA, 94  
TELÉF. 902 88 44 42  
28006 MADRID

CERTIFICACION Nº. 11090845

DON **José Miguel Masa Burgos** , Registrador Mercantil Central,  
en base a lo interesado por:  
D/Da. **ALFRED CABANES GISBERT**,  
en solicitud presentada al Diario con fecha asiento 11091887,

**CERTIFICO:** Que NO FIGURA registrada la denominación

En consecuencia, **QUEDA RESERVADA DICHA DENOMINACION** a favor del citado interesado, por el plazo de **SEIS MESES** desde la fecha que a continuación se indica, conforme a lo establecido en el artículo 412.1 del reglamento del Registro Mercantil.



EL REGISTRADOR,

NOTA.- Esta certificación tendrá una vigencia, a efectos de otorgamiento de escritura, de TRES MESES contados desde la fecha de su expedición, de conformidad a lo establecido en el art. 414.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

**Datos identificativos**

**Pág. 1A**

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

036163782279 5



**A) Persona física residente**

5 N.I.F. 6 Apellidos y nombre

**Domicilio fiscal**

10 S.G. 11 Nombre de la vía pública 12 Núm. 13 Esc. 14 Piso 15 Prta. 16 Teléfono  
17 Código Postal 18 Municipio Cód. Municipio 19 Provincia Cód. Provincia  
20 Dirección correo electrónico 21 Dominio o dirección Internet

**Domicilio gestión administrativa (si es distinto del fiscal)**

25 S.G. 26 Nombre de la vía pública 27 Núm. 28 Esc. 29 Piso 30 Prta. 31 Teléfono  
32 Código Postal 33 Municipio Cód. Municipio 34 Provincia Cód. Provincia

**B) Persona jurídica o entidad residente o constituida en España**

35 N.I.F. 36 Razón o denominación social 37 Anagrama

**Domicilio fiscal**

40 S.G. 41 Nombre de la vía pública 42 Núm. 43 Esc. 44 Piso 45 Prta. 46 Teléfono  
47 Código Postal 48 Municipio Cód. Municipio 49 Provincia Cód. Provincia  
50 Dirección correo electrónico 51 Dominio o dirección Internet

**Domicilio social (si es distinto del fiscal)**

55 S.G. 56 Nombre de la vía pública 57 Núm. 58 Esc. 59 Piso 60 Prta. 61 Teléfono  
62 Código Postal 63 Municipio Cód. Municipio 64 Provincia Cód. Provincia

65 ¿Tiene personalidad jurídica? SÍ ☐ NO ☐

Marque con una X la casilla que corresponda e indique la forma jurídica o clase de entidad:

68 ☐ Persona jurídica. Forma jurídica: 69   
70 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en España con actividad económica. Clase de entidad: 71   
72 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en España sin actividad económica. Clase de entidad: 73   
74 ☐ Otras entidades. Clase de entidad: 75

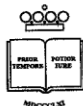
**C) Persona o entidad no residente o constituida en el extranjero**

77 N.I.F. 78 Apellidos y nombre, razón o denominación social 79 Anagrama

**Domicilio fiscal en España**

80 S.G. 81 Nombre de la vía pública 82 Núm. 83 Esc. 84 Piso 85 Prta. 86 Teléfono  
87 Código Postal 88 Municipio Cód. Municipio 89 Provincia Cód. Provincia  
90 Dirección correo electrónico 91 Dominio o dirección Internet





## REGISTRO MERCANTIL DE BARCELONA *REGISTRE MERCANTIL DE BARCELONA*

266/31104121

### EMPRESARIO :

DOCUMENTO : escritura otorgada el día  
número de protocolo.

ante el Notario C. MASIA MARTI

PRESENTACIÓN : el documento que antecede ha sido presentado en fecha  
causando el asiento 1548 del Diario 1118. De conformidad con el artículo 55 del  
Reglamento del Registro Mercantil se considera como fecha de la inscripción la del asiento  
de presentación.

INSCRIPCIÓN : previo examen y calificación del documento que antecede por el Registrador  
que suscribe, de conformidad con lo previsto en los artículos 18 del Código de Comercio y 6  
del Reglamento del Registro Mercantil, en fecha 31 de agosto de 2011, ha quedado  
INSCRITO en el TOMO 42745, FOLIO 172, HOJA B 411577, INSCRIPCION 1.

Se ha realizado la comprobación exigida por el artículo 61 bis del Reglamento del Registro Mercantil.

A efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se hace  
constar que los datos personales expresados en el título inscribible y los de sus presentantes han sido incorporados  
a los libros de este Registro y a los ficheros informatizados que se llevan en base a dichos libros, cuyo responsable  
es el Registrador. En cuanto resulte compatible con la legislación específica del Registro Mercantil, se reconocen a  
los interesados los derechos establecidos en la Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la  
dirección que figura en el encabezamiento de la factura adjunta.

EL REGISTRADOR

DA3.L 8/89

Base de cuantía declarada

Arancel: 1, 5, 13, 20, 21 a 24, 25

Honorarios: 107,65 euros

Reducción honorarios RDL 6/99, 6/00 y 8/10



**Delegación de BARCELONA**  
**OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA**  
PZ LETAMENDI, 13  
08007 BARCELONA (BARCELONA)  
Tel. 932911601  
Fax. 932911380

Nº de Remesa: 00013150029



9028010852 Nº Certificado: 1199190632594

**COMUNICACIÓN DE TARJETA ACREDITATIVA DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)**

Con esta comunicación se le envía la tarjeta acreditativa de su NIF, que figura en la parte inferior de este documento. Este documento tiene plena validez para acreditar su NIF. Asimismo, si resulta más cómodo, se puede recortar la tarjeta que figura en la parte inferior y que posee los mismos efectos acreditativos que el documento completo.

Se podrá verificar la validez de este documento siguiendo el procedimiento general para el cotejo de documentos habilitado en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.gob.es), utilizando el código seguro de verificación que figura al pie. Además, también se podrá verificar la validez de la Tarjeta de Identificación Fiscal en dicha Sede Electrónica, en Utilidades>Cotejo de documentos mediante el Código Seguro de Verificación (CSV)>Comprobación de la autenticidad de las Tarjetas de Identificación Fiscal, introduciendo el NIF y el código electrónico que aparece en la propia tarjeta.

Se recuerda que debe incluir el NIF en todos los documentos de naturaleza o con trascendencia tributaria que expida como consecuencia del desarrollo de su actividad, así como en todas las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que presente ante la Administración tributaria.

El Delegado de la A.E.A.T.

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA</b>	 <b>Agencia Tributaria</b> www.agenciatributaria.es	<b>TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL</b> Número de Identificación Fiscal <b>Definitivo</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 150px; margin: 5px 0;"></div>
Denominación, o Razón Social Anagrama Comercial: Domicilio Social		
Domicilio Fiscal		
Administración de la AEAT <b>08210 SANT FELIU</b> Fecha N.I.F. <b>Definitivo:</b> _____ Código Electrónico: _____		



## RESOLUCIÓN: INSCRIPCIÓN DE EMPRESARIO EN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a reconocer la inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social a la persona, física o jurídica, cuyos datos identificativos constan a continuación:

**Razón Social o Nombre y Apellidos:**

**Tipo y Número de documento identificativo:**

El Régimen del Sistema de la Seguridad Social donde se reconoce la inscripción, la fecha de efectos de ésta y el código de cuenta de cotización -C.C.C.-, son los siguientes:

**Régimen:** 0111 REGIMEN GENERAL

**Fecha de efecto:**

**Código Cuenta Cotización -C.C.C.-:**

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el/la Director/a Provincial/Director/a de la Administración de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27.11.1992).

De conformidad con los términos de la autorización número , concedida en fecha a por la Tesorería General de la Seguridad Social, certifico que estos datos han sido transmitidos y validados por la misma e impresos de forma autorizada, surtiendo efectos en relación con el cumplimiento de las obligaciones conforme al artículo uno de la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo (BOE de 28 de marzo).

El Titular de la Autorización

Fdo.:

<b>OTROS DATOS</b>	Entidad por la que el empresario ha optado para la protección frente a las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: ASEPEYO
	Entidad por la que el empresario ha optado para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes: I.N.S.S.
	Actividad Económica:
	Tipos de cotización por AT y EP%: IT: 1,00 IMS: 1,00 TOTAL: 2,00 Tipos de trabajador por cuenta ajena o asimilado con exclusiones en la cotización que pueden causar alta en el C.C.C. Asignado. TRABAJADORES SIN EXCLUSIONES EN LA COTIZACIÓN

\*\*\* DOCUMENTO DUPLICADO \*\*\*

### REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
			1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 24/03/2017 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.



## Plan de prevención de riesgos laborales

---

Plan de prevención de riesgos laborales

Firmado electrónicamente por  
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE ASEPEYO, S.L.U.

TECNICO DE NIVEL INTERMEDIO EN  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## ÍNDICE

1. Datos de identificación
2. Objeto
3. Descripción de las actividades empresariales
4. Política de prevención de riesgos laborales
5. Objetivos preventivos
6. Organización de los recursos para el desarrollo de las actividades preventivas
  - 6.1. Estructura organizativa de la empresa
  - 6.2. Funciones y responsabilidades
  - 6.3. Sistemas de comunicación
  - 6.4. Modalidad de organización preventiva
  - 6.5. Recursos disponibles
  - 6.6. Presencia de los recursos preventivos
7. Consulta y participación de los trabajadores
  - 7.1. Delegados de prevención
8. Evaluación inicial de los riesgos laborales
9. Evaluaciones de actualización y seguimiento
  - 9.1. Notificación y registro de los accidentes y enfermedades profesionales
  - 9.2. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales
  - 9.3. Inspecciones de seguridad
  - 9.4. Controles ambientales
  - 9.5. Controles de compras
  - 9.6. Contratación y colocación
  - 9.7. Revisión de la evaluación de los riesgos laborales
10. Aplicación y coordinación de planes y programas
  - 10.1. Coordinación de actividades empresariales
  - 10.2. Trabajadores de empresas de trabajo temporal
  - 10.3. Coordinación con el programa de mantenimiento preventivo
11. Vigilancia de la eficacia de las actuaciones preventivas
  - 11.1. Verificación de la eficacia de las medidas preventivas
  - 11.2. Revisiones por la dirección
  - 11.3. Auditorías
12. Información y formación
  - 12.1. Información a los trabajadores
  - 12.2. Formación
  - 12.3. Instrucciones y/o normas para el puesto de trabajo
  - 12.4. Estadísticas
13. Medidas de emergencia
14. Vigilancia de la salud
15. Elaboración y registro de documentación
16. Programación de actividades preventivas
17. Consideraciones finales

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Empresa:  
C.C.C.:  
C.I.F./N.I.F.:  
Actividad:  
Centro de Trabajo:

Nº Contrato:  
Referencia:

## 2. OBJETO

En relación con el contrato de referencia, la Sociedad de Prevención de ASEPEYO ha procedido a elaborar, de acuerdo con la información aportada por la empresa, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que es la herramienta a través de la cual la empresa debe integrar la actividad preventiva en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos.

Este informe sustituye a anteriores versiones de igual número de referencia.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La descripción de la empresa, su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

- Alquiler de bienes inmobiliarios por cuenta propia

Por las características personales o estado biológico conocido de los trabajadores, en la empresa:

<b>X</b>	<b>NO</b> hay presencia de trabajadores especialmente sensibles.
	<b>SÍ</b> hay presencia de trabajadores especialmente sensibles.

## 4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La política de prevención de riesgos laborales constituye la declaración de principios y compromisos, así como los valores que deben dirigir la acción preventiva a la integración de ésta en el conjunto de actividades y niveles jerárquicos de la empresa.

Dicha política debe estar firmada por el gerente y ser difundida a toda la organización con la finalidad de que todos los empleados la conozcan, entiendan y actúen de acuerdo con la misma.

Ver el anexo POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.



## **6. Anexo F: Aspectos legales**

**6.1. Contrato de uso turístico entre propietario y cliente, con anexos**

**6.2. Consulta a dirección general de tributos**

**6.3. Contrato de colaboración con proveedor de servicios**

**6.4. Propuesta ITGlobal de legalización de la pagina web**

**6.5. Propuesta ITGlobal sobre LOPD**

---

## CONTRATO DE INTERMEDIACION POR CUENTA AJENA, PARA EL ARRENDAMIENTO TURÍSTICO DE LA PROPIEDAD

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.01x

### REUNIDOS

De una parte **D.** \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, y en representación propia y de \_\_\_\_\_, situada en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. En adelante, la **PROPIEDAD**.

De otra **D.** \_\_\_\_\_, con documento de identidad \_\_\_\_\_, en calidad de administrador, y en representación de Adamas Leading S.L, con domicilio en \_\_\_\_\_ de (Barcelona) con número de NIF. \_\_\_\_\_. En adelante, el **AGENTE**.

### EXPONEN

- I. Que la **PROPIEDAD** es dueña, en pleno dominio, del inmueble que se describe en el **Anexo 1**, susceptible de ser explotado en régimen de arrendamiento vacacional o de temporada. En adelante, el **INMUEBLE**.
- II. Que el **AGENTE** se dedica, entre otras, a la actividad de intermediación en el alquiler de todo tipo de villas de lujo bajo el nombre comercial "**ADAMAS VILLAS**".
- III. Que ambas partes intervinientes están de acuerdo en suscribir el presente Contrato de Intermediación en el arrendamiento del **INMUEBLE**, sito en la dirección del encabezamiento, y reconociéndose ambas partes la capacidad legal suficiente para acordar las siguientes

### CLÁUSULAS

1. **Encargo de intermediación.** La **PROPIEDAD** encarga, y en lo procedente designa y autoriza al **AGENTE**, para que promueva la comercialización del **INMUEBLE** de la **PROPIEDAD**, en régimen de [arrendamiento de temporada/vacacional/ (...)].

Se denominarán **CLIENTE/S** a las personas o entidades que disfrutarán físicamente del inmueble de la **PROPIEDAD** durante el periodo de arrendamiento.

La **PROPIEDAD** quedará obligada frente al/los **CLIENTE/S**, como parte arrendadora, siempre y cuando el contrato de arrendamiento que el **AGENTE** suscriba en nombre y representación de aquélla con el/los **CLIENTE/S** se ajuste a lo que disponen las Cláusulas del presente Contrato.

2. **Colaboración.** Ambas partes acuerdan colaborar regular y estrechamente en el sentido de cumplir con el presente contrato y facilitarse la información más relevante y actualizada posible en cada

momento. A tal efecto la **PROPIEDAD** suministra al **AGENTE** el contacto de la persona responsable de la propiedad en el anexo 1.

**a. Periodos de arrendamiento / disponibilidad.** La **PROPIEDAD** deberá mantener actualizado el calendario para los periodos en los cuales el **INMUEBLE** estará libre para su arrendamiento íntegro, para los cuales el **AGENTE** podrá proponer y negociar con sus **CLIENTES**.

El **AGENTE** contactará al propietario para comprobar la disponibilidad antes de confirmar cada propuesta. Una vez confirmada la disponibilidad del **INMUEBLE**, la **PROPIEDAD** está obligada a aceptar la reserva, durante un periodo máximo de 96 horas.

El **AGENTE** tiene el derecho a ofrecer el **INMUEBLE** a sus asociados para que la puedan ofrecer a sus respectivos **CLIENTES**.

3. **Reservas en firme del INMUEBLE.** Se considerará que el **INMUEBLE** quedará reservado en firme para cada periodo, cuando la **PROPIEDAD** haya recibido del **AGENTE** el 20 % del total precio del periodo propuesto. Cuando el efectivo haya sido abonado en cuentas de la **PROPIEDAD**, ésta se compromete a acusar recibo de dicha cantidad mediante fax al + e-mail. El **AGENTE** no vendrá obligado a efectuar el pago de la reserva hasta que éste no lo haya recibido previamente del **CLIENTE**.

4. **Precio del arrendamiento para 2.01x.** La **PROPIEDAD** establece que el precio de cada periodo semanal de arrendamiento es desde un mínimo de € detallado en la tabla de precios como anexo 2. La **PROPIEDAD** asegura al agente que los precios suministrados son los mínimos publicados en otras webs de similares características.

La **PROPIEDAD** se compromete a mantener informado al **AGENTE** en cada momento de cualquier precio u oferta inferior que la **PROPIEDAD** estuviera dispuesta a aceptar.

5. **Capacidad.** La **PROPIEDAD** acepta un máximo de 10 huéspedes

6. **Consumos y suministros.** El precio de alquiler incluye consumos razonables de agua, luz y gas. Dichos consumos van a cargo de la propiedad.

El propietario se responsabiliza del buen estado de las instalaciones.

7. **Depósito.** El **AGENTE** requerirá a sus **CLIENTES** un depósito de seguridad, con el fin de cubrir posibles desperfectos o daños que el **CLIENTE** pudiera causar al **INMUEBLE**. La **PROPIEDAD** deberá reclamar daños en los siguientes cinco días después de la salida del **CLIENTE**.

8. **La comisión.** El **AGENTE** recibirá por la intermediación en el arrendamiento de un mínimo del 10% más IVA (21%) del total de los periodos contratados.

9. **Pagos.**

a) **Reserva.** Después de la confirmación de la reserva, el **AGENTE** pagará a la **PROPIEDAD** el importe de la reserva estipulado en la cláusula 3ª.

- b) **Diferencial.** Se pagará el diferencial hasta el total del arrendamiento 45 días antes de la llegada del **CLIENTE**, siempre y cuando se haya recibido del **CLIENTE**.

10. **Anulaciones de reservas.** El **AGENTE** y la **PROPIEDAD** podrán cancelar cualquier reserva de arrendamiento del **INMUEBLE** según el detalle siguiente :

- a) La **PROPIEDAD** o el **AGENTE** podrán anular las reservas, por causas probadas de fuerza mayor (inundaciones, fuego, etc.) que impliquen la imposibilidad del alquiler en las condiciones pactadas con el **CLIENTE**. La **PROPIEDAD** deberá devolver todas las cantidades percibidas hasta el momento.
- b) La **PROPIEDAD** podrá anular las reservas por motivos no imputables al punto a) anterior, la **PROPIEDAD** deberá pagar el 150% importe total del alquiler más la comisión estipulada en la cláusula 8ª. La **PROPIEDAD** en ningún caso podrá cancelar reservas dentro de los 45 días anteriores a la llegada del **CLIENTE**, en caso de anulación la **PROPIEDAD** será penalizada con el 150% del importe total del alquiler más la comisión estipulada en la cláusula 8ª.
- c) El **AGENTE** podrá cancelar las reservas ya confirmadas, compensando a la **PROPIEDAD** de la siguiente manera:
- 0 % por una cancelación a 46 días o más antes de la llegada.
  - 50% por una cancelación a 45 días o menos antes de la llegada.
  - Estas cantidades en todo caso siempre serán sobre la cantidad total del alquiler.

La **PROPIEDAD** jamás se verá obligada a devolver el depósito de la reserva.

11. **Obligaciones de la PROPIEDAD.**

- a) Asegurar el **INMUEBLE** y su contenido contra cualquier robo, daño o pérdida y por el uso que del **INMUEBLE** hagan los **CLIENTES**.
- b) Asegurar con pólizas de responsabilidad civil con suficiente cobertura para cualquier daño que pudieran recibir los **CLIENTES** en su estancia o a terceras personas u objetos.
- c) Si el **CLIENTE** del **AGENTE** repitiera durante la vigencia de este contrato en los siguientes 24 meses, la **PROPIEDAD** reconoce el derecho al **AGENTE** de percibir la comisión en este contrato pactada por cada uno de los periodos alquilados.
- d) Cumplir con la normativa vigente para el alquiler de la propiedad

12. **Responsabilidad del AGENTE.** El **AGENTE** no será responsable sobre ningún aspecto legal del **INMUEBLE** o laboral de personal al servicio de la **PROPIEDAD**, así como tampoco se hará responsable de cualquier robo, daño o pérdida que sufra la **PROPIEDAD** o de cualquier daño que el cliente o una tercera persona pueda sufrir en la propiedad.

13. **Duración del contrato.** La **PROPIEDAD** y el **AGENTE** acuerdan la duración del presente contrato en un (1) año desde la firma del mismo, renovándose por iguales periodos si ninguna de las partes comunicase lo contrario con una antelación mínima de tres (3) meses a su vencimiento
14. **Información confidencial.** El AGENTE y la PROPIEDAD se comprometen a mantener en secreto toda la información, incluyendo el contenido de este contrato.
15. **Modificaciones.** Cualquier modificación o ampliación de este contrato deberá ser hecha mediante escrito firmado por ambas partes, por lo que queda excluido cualquier posible pacto o modificación verbal
16. **Jurisdicción.** Para la resolución de todas las desavenencias que deriven de este contrato o que guarden relación con éste, las partes, con expresa renuncia a su propio fuero si lo tuvieran, se someten de forma expresa a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la ciudad de Barcelona.

**LA PROPIEDAD****EL AGENTE**

D. \_\_\_\_\_

## Anexo 1

### INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESERVAS	
Nombre contacto	
Telefono 1	
Telefono 2	
Telefono móvil	
Dirección email 1	
Dirección email 2	
Dirección email 3	

CONSERJERIA	
Nombre contacto	
Telefono 1	
Telefono 2	
Telefono móvil	
Dirección email 1	
Dirección email 2	
Dirección email 3	

CONTABILIDAD	
Nombre contacto	
Telefono	
Telefono móvil	
Dirección email	

EMERGENCIAS	
Nombre contacto	
Telefono	
Telefono móvil	
Dirección email	

MANTENIMIENTO	
Nombre contacto	
Telefono	
Telefono móvil	
Dirección email	

AMA DE LLAVES	
Nombre contacto	
Telefono	
Telefono móvil	
Dirección email	

### INFORMACIÓN DE PAGO

Opción 1: Transferencia bancaria	Por favor rellene todos los campos en función de la forma de pago elegida
Núm. Cta. Bancaria	
Código ABA Banco	
Código Swift Banco	
Nombre del Banco	
Dirección del Banco	
Nombre del Beneficiario	
Dirección del Beneficiario	

Opción 2: Cheque bancario	Por favor rellene todos los campos
A nombre de	
Dirección postal	

Notas

## TARIFAS ALQUILER

## Anexo 2

Nombre de la Villa	
País / Región	
Completada por	
Fecha	

**Nota:** Todas las tarifas incluyen la comisión y no deberían incluir otros conceptos como tasas, impuestos, depósitos seguridad, cargos por servicios, etc.

Introduzca la siguiente información cuando entregue las tarifas de alquiler

- Fechas iniciales y finales de cada temporada
- Precios basados en el número de habitaciones
- Mínimo de noches requeridas
- Cargos adicionales aplicables
- Indique si las tarifas son por noche o por semana

	Moneda	Euros	Nº total de habitaciones				
	Temporada	Temporada	Temporada	Temporada	Temporada	Temporada	Temporada
Por Noche <input type="radio"/>							
Por Semana <input type="radio"/>							
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
	De:	De:	De:	De:	De:	De:	De:
	A:	A:	A:	A:	A:	A:	A:
Habitación 1 (Invitados 1 - 2)							
Habitación 2 (Invitados 3 - 4)							
Habitación 3 (Invitados 5-6)							
Habitación 4 (Invitados 7 - 8)							
Habitación 5 (Invitados 9 - 10)							
Habitación 6 (Invitados 11 - 12)							
Habitación 7 (Invitados 13 - 14)							
Habitación 8 (Invitados 15 - 16)							
Habitación 9 (Invitados 17 - 18)							
Habitación 10 (Invitados 19 - 20)							
Mínimo de noches							



## Anexo 2

### Tasas adicionales

Indique los cargos adicionales.

Estos no deben incluirse en las tarifas mencionadas anteriormente.

I.V.A	_____ %	Otros impuestos / tasas no incluidas:
		_____
		_____
		_____

### Información de contacto

Incluya un contacto para información de tarifas, actualizaciones y preguntas.

?	Nombre	
✉	Email 1	
✉	Email 2	
☎	Telefono	
ℹ	Web	

Cualquier cambio en las tasas debe hacerse en la forma establecida en los terminos y condiciones de alquiler. Los cambios en las tasas se puede hacer para una circunstancia particular sin modificar las tarifas en general, siempre que el cambio sea aprobado por escrito por las partes

### Notas

## Descripción Villa

## Anexo 3

### Información Villa


Nombre Villa		Dirección	
Teléfono		Ciudad	
Fax		Provincia	
Código puerta		Código postal	
Código caja cerradura		País	

### Categoría Villa

Nuestras villas se alquilan para eventos y ocasiones especiales, indique cual de los siguientes supuestos se ajustan a su caso.

<input type="checkbox"/> Luna de miel	<input type="checkbox"/> Golf	<input type="checkbox"/> Actividades acuáticas	<input type="checkbox"/> Escapada urbana
<input type="checkbox"/> Reuniones familiares	<input type="checkbox"/> Ski	<input type="checkbox"/> Vida al aire libre	<input type="checkbox"/> Otros .....
<input type="checkbox"/> Eventos corporativos	<input type="checkbox"/> Isla privada	<input type="checkbox"/> Privacidad	<input type="checkbox"/> Otros .....

### Información general

Enlace Web Villa						
Medidas	Interior		m <sup>2</sup>			
	Exterior					
Entrada / Salida	Entrada		PM			
	Salida		AM			
Notas						
				¿En que año se terminó la villa?		
				¿Cuándo fue renovada la última vez la villa?		
				¿Cuál es la tensión de la villa?		
				¿Se incluyen adaptadores de tensión?		<b>Si / No</b>
¿Cuál es el N° máximo de invitados?						
¿Cuál de las siguientes vistas se pueden ver en la villa?			Salida del sol			
			Puesta de sol			

Por favor indicar Si o No con una "X"

	Si	No
¿La propiedad está en una comunidad?		
¿Es una propiedad vallada?		
¿La propiedad está frente a la playa?		
¿La propiedad está frente al mar?		
¿La propiedad tiene acceso a la playa?		
¿Es una playa apta para nadar?		
¿Tiene vistas al mar?		

	Si	No
¿Tiene sistema de alarma?		
¿Está conectada a la empresa de seguridad?		
¿La villa acepta celebración de bodas?		
¿La villa acepta eventos sociales?		
¿Hay un coste adicional?		
¿Cuál es el coste adicional?		
¿Cuál es el N° máximo de invitados?		

Información adicional:

--

### Características Villa

Por favor indicar Si o No y la cantidad

	Si	No	Cant.
TV			
Reproductor DVD			
Librería DVD's			
Reproductor CD			
Estación para Ipod			
Cine			
Ordenador			
Consola juegos			
Juegos consola			
Internet inalámbrico			
Uso internet gratis			
Velocidad de internet			
TV (cable, satélite, etc.)			
Teléfono (no incluye consumo)			
Fax (no incluye consumo)			
Lavadora			
Secadora			
Chimenea			
Cuna			
Trona			
Juguetes para niños			

	Si	No	Cant.
Aparcamiento			
Acceso silla de ruedas			
Aire acondicionado central			
¿Tiene calefacción?			
Si es si: ¿cuál es el coste adicional?			
Ventiladores de techo			
Comedor en terraza			
Barbacoa / grill exterior			

### Información adicional

Por favor indicar Si o No y las cantidades que se pueden aplicar

	Si	No
¿La villa es a prueba de niños?		
¿Cuál es el número máximo de niños permitidos?		
¿La propiedad acepta mascotas?		
¿El equipamiento para bebés está incluido en las tarifas?		
Si es no ¿Cuál es el coste adicional?		
¿Hay un límite de edad para los niños?		
En caso afirmativo ¿cuál es la edad?		

### Elementos de Cocina

Por favor indicar con una "X" los aparatos disponibles

Licuada		Cafetera	
Exprimidor		Robt cocina	
Heladora		Batidora	
Horno gratinador		Tostadora	
Lavavajillas		Molinillo	
Microondas		Parrilla (mesa)	

Notas adicionales:

- La vajilla debe disponer de 2 veces su máxima capacidad.

### Limpieza

	Incluido	Excluido
Cambio semanal ropa de cama	X	
Cambio semanal toallas, manteles, etc.	X	
Limpieza final	X	
Limpieza mín. 4 días semana (4 h. / día)	X	
Limpieza extra (€ / hora)		
Productos de limpieza (jabón, papel, detergente lavadora y lavavajillas, etc.)	X	

Especificar el importe de los servicios no incluidos:

### Piscina exterior

Por favor indicar Si o No y si se climatiza

	Si	No	Cant.
Piscina exterior			
Piscina cubierta			
Jacuzzi			
Piscina comunitaria			

- Mantenimiento de piscina y jardín, incluido

Por favor complételos siguientes datos

Longitud de la piscina	
Profundidad de la piscina	

Fechas cierre piscina	
De:	
A:	

Notas: (duchas exteriores, etc.)



### Diseño habitaciones

					Completar esta sección indicando "Si" con una "X"						
	Piso	Tipo cama	Cant.	Baño / Ducha	Baño Privado	TV	CD	A/C	Caja Seg.	Telf.	Persianas
Habitación 1											
Habitación 2											
Habitación 3											
Habitación 4											
Habitación 5											
Habitación 6											
Habitación 7											
Habitación 8											
Habitación 9											
Habitación 10											

Notas adicionales:

- Las camas deben ser de calidad, con colchones firmes.
- Los armarios deben disponer de espacio y de perchas
- Cada cama debe tener 2 juegos de sábanas disponibles.
- 



Habitaciones	
Número total de habitaciones	
¿Todas las habitaciones tienen ventana?	Si / No
¿Todas las habitaciones tienen cerraduras ?	Si / No
¿Están todas las habitaciones situadas bajo en mismo techo? Si la respuesta es no, incluya la descripción a continuación	Si / No

Habitaciones			
Número total de baños completos			
Número total de baños con ducha			
¿Están incluidos los secadores de pelo?	Si / No	Nº	
¿Se incluyen artículos de tocador?	Si / No		
¿Qué marca de artículos de tocador?			

Información adicional (literas, sofás cama, etc.)



Información adicional (duchas exteriores, etc.)

**Información del personal**

	Nº personas	Días hábiles	Horas trabajo	Residen en las instalaciones	Idiomas	Incluidos en tarifas	Coste adicional
Ama de llaves				Si / No		Si / No	
Cocinero				Si / No		Si / No	
Mayordomo				Si / No		Si / No	
Gerente				Si / No		Si / No	
Guardia seguridad				Si / No		Si / No	
Conductor				Si / No		Si / No	
Jardinero				Si / No		Si / No	
Jefe Mantenimiento				Si / No		Si / No	

Información adicional (el personal adicional y el coste de sus servicios, o miembros del personal que compartan dos posiciones: cocina / limpieza, etc.)

**Servicios de emergencia en el lugar (para los invitados)**

Nombre contacto	
Posición	
Teléfono 1	
Teléfono 2	

Emergencias	
Policía Nacional	
Policía Local	
Mossos d'Esquadra	
Guardia Civil	
Protección Civil	
Cruz Roja	
Seguridad Social y SAMUR	
Ambulancias	
Bomberos	

**Actividades de ocio (Por favor indique la ubicación y la distancia)**

	Distancia en min.	Caminar o conducir	Nombre establecimiento
Aeropuerto			
Ciudad			
Playa			
Pista de tenis			
Campo de Golf			
Gimnasio			
Supermercado			
Restaurante			
Estación de tren			
Clínica			
Hospital			
Pista de ski			
Iglesia			

**Transporte**

¿Hay algún coche disponible?	
¿Hay coste adicional?	
¿Hay carrito de golf disponible?	
¿Hay coste adicional?	
¿Cuál es la distancia a la carretera principal?	
¿Cuál es el estado de la carretera principal?	
¿Por qué lado de la carretera conducen?	

**Procedimiento de llegada**

Por favor, seleccione la opción con una "X"

**Cientes que llegan con coche de alquiler**

- ☐ Se recoge en aeropuerto y lo acompañamos a la villa.
- ☐ Direcciones previstas (adjunte documento)

**Cientes que llegan sin coche de alquiler**

- ☐ ¿Está disponible el servicio de transfer a la villa?
- ☐ Adamas Villas lo organiza

**Localización llave de la villa**

- ☐ En la Villa
- ☐ En la oficina alquiler de coche
- ☐ En la oficina del director de la villa
- ☐ Otros (describir en notas adicionales)

¿Están disponibles en la villa?	Si	Cant.	Coste adicional
Gimnasio			
Pista Tenis			
Club de Golf			
Sillas de playa / tumbonas			
Toallas de playa			
Equipo buceo			
Flotadores			
Sombrillas playa			
Bicicletas			

**Información adicional**

Por favor, indique, en los espacios siguientes, todas las actividades disponibles en la villa que no se han mencionado anteriormente, y/o si están disponibles en una instalación cercana a la villa.

**Notas adicionales****Notas adicionales****Notas adicionales**

- Obligatorio entregar 2 juegos de llaves

## Aprovisionamiento

### Compras supermercado

Compra inicial básica	Incluida
Cóctel de bienvenida	Incluido
¿Ofrece servicio de compra inicial?	Si / No
En caso afirmativo ¿cuál es el coste de este servicio?	Si / No
La lista de la compra se entregará	días antes de la fecha de llegada

### Plan de comidas (deben adjuntarse los menús)

¿Están disponibles los planes de comida?	Si / No
En caso afirmativo ¿cuál es el coste de este servicio?	
La lista de los menús se entregará	días antes de la fecha de llegada

El pago los artículos se pagará por:

- ☐ Efectivo  
☐ Tarjeta de crédito  
☐ Cheques de viaje  
☐ Depósito avanzado  
☐ Otros .....

El pago los artículos se pagará por:

- ☐ Efectivo  
☐ Tarjeta de crédito  
☐ Cheques de viaje  
☐ Depósito avanzado  
☐ Otros .....

Información adicional

Información adicional

## Descripción del texto

Cada villa requiere un texto de descripción para completar la lista. Por favor, indique a continuación su fuente para completar el texto de descripción.

- ☐ Dirección Web   
☐ Descripción texto (enviado como archivo adjunto)  
☐ Descripción texto (.....)



# Formulario de seguridad de la Villa

## Anexo 4

Nombre Villa *			
Área			
País *			
Persona designada por la propiedad como responsable *			
Teléfono		E-mail	

Por favor, marque la respuesta adecuada

(\*) De disposición obligatoria — n/a = no aplicable

General			
¿Dispone la Villa de alarma?	Si	No	
¿Está conectada a un centro de seguridad externo de alarmas?	Si	No	
¿Dispone la villa de seguro genérico anti-incendios, robo, daños por agua, etc.? (Aportar copia)	Si	No	*
¿Dispone la villa de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros?	Si	No	*
El documento con los teléfonos de emergencias está claramente visible en la villa?	Si	No	*
Las barandillas de los balcones y escaleras miden 1 metro como mínimo, sin espacios superiores a 10 cm.?	Si	No	
Tienen las ventanas y puertas de cristal de grandes dimensiones señales de advertencia a la altura de niños y adultos?			
¿Hay un contrato de mantenimiento anti-plagas?			
Seguridad anti-incendios			
¿Hay detectores de humo en los salones?	Si	No	
¿Hay detectores de humo en las habitaciones?	Si	No	
¿En caso de haber detectores de humo ¿son comprobados periódicamente?	Cada .....		
Si los detectores de humo funcionan con baterías recargables ¿cada cuánto tiempo son revisadas?	Cada .....		
¿Está la villa equipada con extintores?	Si	No	
¿Con qué frecuencia son revisados?	Cada .....		
¿Hay una manta anti-incendios en la cocina, cerca de los fogones?	Si	No	
Seguridad en la instalación de gas			
¿Hay alguna caldera en alguna de las habitaciones?	Si	No	
Si la hubiera, ¿dónde está ubicada?			
¿Los fogones son de gas?	Si	No	
En caso afirmativo ¿lo suministra una compañía?	Si	No	
o ¿es de depósito externo?	Si	No	
En caso de tener calderas o depósitos de gas ¿hay detectores de monóxido de carbono?	Si	No	
Aporta copia del certificado de revisión de la instalación del gas (según legislación aplicable)	Si	No	*
Seguridad en la piscina			
¿Existen marcas de profundidad visibles en el borde de la piscina?	Si	No	*
¿Existen paneles de recomendación de seguridad y uso de la piscina?	Si	No	*
¿Con qué frecuencia se comprueba la calidad del agua?	Cada .....		

Firmado \*(La Propiedad)

Fecha\*

----- Mensaje original -----

De: "Anna GonzalezLancho" <Anna.GonzalezLancho@es.es>

Asunto: CONSULTA DE TRIBUTOS

Carlos

Te paso esta consulta que acabo de leer en la página de hacienda que creo es de vuestro interés

Saludos

NUM-CONSULTA V1799-13

ORGANO SG de Impuestos sobre el Consumo

FECHA-SALIDA 31/05/2013

NORMATIVA Ley 37/1992 art. 69

**DESCRIPCION-HECHOS** Una sociedad tiene diversos portales web donde, por medio de un programa informático, los usuarios pueden realizar una búsqueda de un alquiler vacacional, previamente registrado en la página. El contrato de alquiler se realiza entre el propietario del inmueble y el usuario, si bien la sociedad consultante gestiona el cobro del mismo.

**CUESTION-PLANTEADA** - Obligaciones de facturación e importe de la base imponible derivada del servicio de gestión de cobro referido.

**CONTESTACION-COMPLETA** 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 37/1992, de 29 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE de 29 de diciembre), están sujetas a dicho impuesto las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por empresarios o profesionales en el ejercicio de su actividad empresarial o profesional, incluso las efectuadas en favor de los socios, asociados, miembros o partícipes de las entidades que las realizan.

El artículo 11, apartado uno, de la Ley 37/1992 dispone que, a efectos del mencionado impuesto, se entenderá por prestación de servicios toda operación sujeta al mismo que, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley, no tenga la consideración de entrega, adquisición intracomunitaria o importación de bienes.

El número 15º del apartado dos del citado artículo 11, preceptúa que se considerarán prestaciones de servicios las operaciones de mediación y las de agencia o comisión cuando el agente o comisionista actúe en nombre ajeno. Cuando actúe en nombre propio y medie en una prestación de servicios se entenderá que ha recibido y prestado por sí mismo los correspondientes servicios.

De acuerdo con la información disponible, la consultante realiza un servicio de mediación en la gestión del cobro del contrato de alquiler actuando en nombre y por cuenta ajena de los propietarios de los inmuebles.

2.- Desde el 1 de enero de 2010 es de aplicación la Directiva 2006/12/CE, de 12 de febrero por la que se modifica la Directiva 2006/12/CE en lo que respecta al lugar de prestación de servicios. Dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico

español a través de la Ley 2/2010, de 1 de marzo, por la que se transponen determinadas Directivas en el ámbito de la imposición indirecta y se modifica la Ley del Impuesto de No Residentes para adaptarla a la normativa comunitaria, (BCE de 2 de marzo).

Dichas reglas de localización han sido aclaradas y en parte desarrolladas por el Reglamento de Ejecución número 262/2011 del Consejo, de 16 de marzo, por el que se establecen las disposiciones de aplicación de la Directiva 2006/112/CE relativa al sistema común del impuesto sobre el valor añadido, y que tiene aplicación directa en territorio de aplicación del impuesto.

Los servicios descritos por el consultante estarán sujetos o no al impuesto sobre el Valor Añadido según resulte de las reglas recogidas en los artículos 60, 70 y 72 de la Ley 37/1992, que establecen las reglas de localización de las prestaciones de servicios.

La regla general establecida por el artículo 60.Uno.1º de la Ley 37/1992 establece lo siguiente:

"Uno. Las prestaciones de servicios se entenderán realizadas en el territorio de aplicación del impuesto, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente de este artículo y en los artículos 70 y 72 de esta Ley, en los siguientes casos:

1º Cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal y radique en el citado territorio la sede de su actividad económica, o tenga en el mismo un establecimiento permanente o, en su defecto, el lugar de su domicilio o residencia habitual, siempre que se trate de servicios que tengan por destinatarios a dicha sede, establecimiento permanente, domicilio o residencia habitual, con independencia de dónde se encuentre establecido el prestador de los servicios y del lugar desde el que los preste.

(...)\*.

En el supuesto objeto de consulta, los servicios prestados por la sociedad consultante que tengan por destinatarios a empresarios o profesionales establecidos en el territorio de aplicación del impuesto estarán sujetos al mismo.

Asimismo resaltar que el artículo 5.Uno.c) de la Ley 37/1992 considera como empresarios a profesionales a quienes explotan un bien corporal o incorpóreo con el objetivo de obtener ingresos continuados en el tiempo, incluyendo en esta noción a los arrendadores de bienes.

Por tanto, los destinatarios de los servicios de mediación que ofrece la consultante, tendrán siempre la condición de empresarios o profesionales, en la medida en que desarrollan una actividad consistente en la explotación de un bien corporal (inmueble vacacional) con el objeto de obtener ingresos en el tiempo.

3.- El artículo 164.Uno.3º de la Ley 37/1992 señala que los sujetos pasivos, entre otras obligaciones, están obligados, con los requisitos, límites y condiciones que se determinen a expedir y entregar factura de todas sus operaciones, ajustada a lo que se determine reglamentariamente.

4.- El artículo 2 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE del 1 de diciembre), establece lo siguiente:

"1. De acuerdo con el artículo 164.Uno.3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, los empresarios o profesionales están obligados a expedir factura y copia de esta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del impuesto, en los términos establecidos en este Reglamento y sin más excepciones que las previstas en él. Esta obligación incumbe asimismo a los empresarios o profesionales acogidos a los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Por tanto, la consultante deberá emitir factura por las comisiones que reciba en las operaciones de mediación en las que sea parte, ya sean operaciones sujetas o no sujetas en territorio de aplicación del impuesto.

El pago a la entidad consultante, por los usuarios finales, de los importes de las facturas de sus clientes a través de un sistema de pay pal no constituye la contraprestación de operación alguna sujeta al impuesto sino el pago por un tercero de operaciones realizadas entre los consumidores finales y el propietario de los inmuebles, operaciones que estarán documentadas en las facturas expedidas por éste último a favor de dichos consumidores.

5.- De acuerdo con la normativa anteriormente transcrita, este Centro Directivo considera ajustada a derecho la siguiente contestación:

- Los servicios de intermediación prestados a personas que tengan la condición de empresarios o profesionales se localizarán de acuerdo con la regla general de localización de prestaciones de servicios establecida en el artículo 69 de la Ley 37/1992. De acuerdo con la misma, sólo se entenderán localizados en el territorio de aplicación del impuesto aquellos servicios cuyo destinatario esté establecido en dicho territorio.

- El consultante estará obligado a emitir factura a los propietarios de los inmuebles exclusivamente por el importe de las comisiones cobradas en las referidas operaciones.

Página siguiente

6.- Lo que comunico a Vd. con efectos vinculantes, conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 89 de la Ley 56/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

---

## ACUERDO DE COLABORACIÓN CON PROVEEDOR DEL SERVICIO

---

En Barcelona, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### REUNIDOS

De un parte, **D.XXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, con DNI , como Administrador y en representación de **ADAMAS LEADING** sita en la dirección C/ XXXXXXXXXXXXX (Barcelona), con NIF.: XXXXXXXX. En adelante, **ADAMAS**.

Y de otra parte, **D. ....**, mayor de edad, con DNI ....., con cargo de ..... y en representación de la sociedad ..... sita en la dirección ....., con NIF ..... En adelante **AGENTE COLABORADOR**.

### EXPONEN

**Primero.** Que Adamas Villas es una compañía que desarrolla principalmente la actividad de arrendamiento vacacional, y la actividad de concierge service para sus clientes cuando estos se encuentran en una de las villas que se gestionan.

**Segundo.** Que el COLABORADOR realiza algún servicio de interés para nuestros CLIENTES. Y Adamas Villas quiere incluirlo en el departamento de concierge service.

**Tercero.** Que ambas partes están interesadas en suscribir un acuerdo de colaboración profesional basado en las siguientes:

### CLÁUSULAS GENERALES

**Primera - Objeto del contrato.** ADAMAS aportará el CLIENTE, y el COLABORADOR prestará un servicio de calidad descrito en la cláusula titulada descripción del servicio.

**Segunda – Promoción del servicio.** ADAMAS ofrecerá los servicios del COLABORADOR a través de los soportes que considere necesarios con la imagen corporativa de ADAMAS. El COLABORADOR deberá ofrecer a ADAMAS toda la información necesaria para la buena promoción del servicio, descripciones, imágenes, etc.

**Tercera – Metodología de trabajo.** El CLIENTE pedirá el servicio a ADAMAS y ADAMAS se lo solicitará al COLABORADOR. **El COLABORADOR y ADAMAS acordarán un presupuesto antes de realizar el servicio.**

**En ningún caso, ADAMAS se hace responsable del cobro de los servicios que no haya solicitado en el presupuesto acordado.**

Adamas tiene un portafolio de villas selecto con distintas características pero unidas bajo el concepto lifestyle

EXCLUSIVIDAD · SINGULARIDAD · LUJO · DISEÑO · SENSACIÓN

El COLABORADOR redirigirá a ADAMAS aquellos pedidos que el CLIENTE le haga directamente y no consten en el presupuesto acordado. En caso de que por cuestiones logísticas no sea posible redirigir el nuevo pedido, el COLABORADOR notificará a ADAMAS sus detalles y ADAMAS emitirá la factura correspondiente por la comisión especificada en la cláusula de nombre “comisión”.

**Cuarta – Precios.** El COLABORADOR deberá ofrecer los servicios al CLIENTE de ADAMAS al mismo precio que ofrece a sus clientes directos. Los precios de los servicios del COLABORADOR se marcan en el anexo 1 al contrato. En el precio de los servicios el COLABORADOR incluye una comisión para ADAMAS pactada en la cláusula de nombre “comisión”.

**Quinta – Comisión.** El COLABORADOR pagará una comisión a ADAMAS del 15% del total valor de los servicios prestados al CLIENTE de ADAMAS.

**Sexta – Forma de pago.** ADAMAS efectuará una factura el último día de cada mes por el importe global de todas las comisiones de los servicios efectuados durante el transcurso del mes por parte del COLABORADOR al CLIENTE.

ADAMAS cobrará del CLIENTE el valor de los servicios prestados o a prestar del COLABORADOR al CLIENTE, y una vez ADAMAS haya recibido del CLIENTE el importe correspondiente efectuará el pago al COLABORADOR. ADAMAS emitirá una factura al COLABORADOR por la comisión especificada en la cláusula “comisión”.

**Séptima - Modificación.** Cualquier modificación que se deba hacer sobre este acuerdo siempre se hará mediante escrito firmado por ambas partes, renunciando así a cualquier pacto verbal incluida la propia anulación de esta cláusula.

**Octava – Duración del contrato.** El contrato se entenderá en vigor mientras cualquiera de las partes no manifieste su intención de rescindirlo, a cuyos efectos deberá notificarlo por escrito con una antelación de 15 días por cualquier medio que acredite su envío de forma fehaciente.

**Novena – Vinculación empresarial.** El presente acuerdo no tiene naturaleza de contrato de agencia o subagencia, y por consiguiente las partes regularán su relación según lo previsto en la legislación civil y mercantil española, excluyendo la aplicabilidad de la Ley 12/1992 del Contrato de Agencia.

**Décima – Información confidencial.** Las PARTES se comprometen a mantener confidencialmente toda la información facilitada por la otra parte incluyendo el contenido de este contrato.

**Undécima – Provisiones generales.** Si cualquier parte de este contrato fuese declarado, total o parcialmente, nulo o ineficaz, tal nulidad o ineficacia afectará únicamente a dicha disposición o a la parte de la misma que resulte nula o ineficaz, subsistiendo el contrato en todo lo demás, teniéndose por no puesta tal disposición o la parte de la misma afectada.

Adamas tiene un portafolio de villas selecto con distintas características pero unidas bajo el concepto lifestyle

EXCLUSIVIDAD · SINGULARIDAD · LUJO · DISEÑO · SENSACIÓN

Lo anterior no será de aplicación respecto de aquellas disposiciones, cuya supresión determine una merma significativa en el equilibrio de las prestaciones recíprocas de las partes.

**Duodécima – Jurisdicción y legislación aplicable.** El presente Contrato se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes del Reino de España.

Para la resolución de todas las desavenencias que deriven de este contrato o que guarden relación con éste, las partes, con expresa renuncia a su propio fuero si lo tuvieran, se someten de forma expresa a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la ciudad de Barcelona.

### CLÁUSULAS PARTICULARES

**Primera – Descripción del servicio.** Traslados, disposiciones y visitas solicitados por el CLIENTE a ADAMAS y éste al COLABORADOR.

**Segunda – Tiempo de espera.** El vehículo esperará al cliente durante 1 hora y media máximo a menos que el CLIENTE o ADAMAS contacte con el COLABORADOR o el chofer para informar del retraso.

El vehículo se presentará en la residencia 60 minutos antes de la hora de salida.

**Tercera – “no show”.** Si transcurrida hora y media desde la hora prevista de recogida en el aeropuerto, el cliente no aparece y no ha notificado el retraso se facturará un servicio “no-show”. La facturación del “no-show” en el aeropuerto será el servicio mínimo estipulado del vehículo solicitado.

**Cuarta – Retrasos.** En caso de que el vehículo se retrase o haya una avería que al CLIENTE le impida llegar al aeropuerto a la hora acordada, el COLABORADOR se hará cargo de los gastos que el incidente ocasione: el importe del nuevo taxi o el coste de un nuevo billete de avión, si el CLIENTE perdiese el vuelo.

**Quinta – Idioma.** Los servicios con idioma suponen un incremento del 15% sobre el total del servicio. En caso de que el conductor no conozca el idioma solicitado por el CLIENTE el COLABORADOR proporcionará un traductor al servicio sin cargo adicional sobre lo estipulado.

**Sexta – Presencia.** En los traslados, disposiciones y visitas, los vehículos deberán cumplir con la normativa vigente en cuanto a seguridad, revisiones y documentación así como presentar una apariencia impecable. El conductor irá completamente uniformado y con corbata a todos los servicios contratados por ADAMAS.

**Séptima – vehículos.** Todas las cláusulas de este contrato se aplican por igual a todos los vehículos ofrecidos por el COLABORADOR especificados en el anexo 2.

Adamas tiene un portafolio de villas selecto con distintas características pero unidas bajo el concepto lifestyle

EXCLUSIVIDAD · SINGULARIDAD · LUJO · DISEÑO · SENSACIÓN

El COLABORADOR se compromete a realizar los traslados, disposiciones y visitas del CLIENTE en los vehículos especificados en la reserva.

**Octava - contacto chofer.** El COLABORADOR implanta y completa su flota con dispositivos de localización GPS, así mismo el COLABORADOR enviará un reporte a ADAMAS (cuando ADAMAS lo solicite) donde se detalla la localización de la ruta, velocidad del vehículo o tiempo de espera. Dicha información podrá ser solicitada por ADAMAS hasta 30 días siguientes a la realización del servicio y será indispensable para cursar cualquier reclamación.

El COLABORADOR pondrá siempre a ADAMAS en contacto con el chofer encargado de efectuar el servicio. Dándole a ADAMAS un número de teléfono móvil en el que ADAMAS pueda contactar con el conductor en cualquier momento, especialmente en las horas previas al servicio.

**Novena – Cancelaciones.** Las cancelaciones de los servicios se efectuarán mediante fax o email y con un tiempo de antelación de 24 horas si el servicio es fuera de la Comunidad Andaluza, 6 horas si el servicio es fuera de la provincia de Málaga y 3 horas si el servicio es dentro de la provincia de Málaga. En el caso de no realizarlo de esta forma se facturará el servicio completo. En caso de comunicar la cancelación dentro del plazo estipulado en esta cláusula, no se facturará el servicio.

**Décima – Contratante.** El contratante de los servicios solicitados por ADAMAS al COLABORADOR es el CLIENTE.

**Undécima – Disposiciones.** Para contabilizar las horas y los kilómetros de los servicios a disposición se partirá de lo siguiente: las horas y kilómetros empezarán a contar desde la hora y lugar citados con ADAMAS y finalizan cuando se deja al CLIENTE. Las disposiciones (4 horas) que su lugar de inicio sea distinto a Málaga capital, Torremolinos y Benalmádena el precio será un traslado al lugar de recogida más el servicio de disposición.

**Duodécima-Disposiciones extras.** Cuando habiendo solicitado un servicio de disposición determinado, el CLIENTE solicite más servicios extras, el COLABORADOR facturará los nuevos servicios al CLIENTE notificando la transacción a ADAMAS. ADAMAS emitirá una factura al COLABORADOR por el importe correspondiente a la comisión indicada en la cláusula “comisión”.

**Décimo tercera–Menores.** Siempre que un menor viaje en alguno de los vehículos del COLABORADOR ocupará una plaza, al igual que el resto de personas, no pudiendo en ningún caso superar el máximo de plazas permitido para cada categoría de vehículo (4 en el caso de coche estándar, ranchera, monovolumen y mercedes, 7 en caso de minibús y para los microbuses 12, 16 y 19 dependiendo del modelo solicitado).

Los servicios solicitados con silla de bebé tendrán un incremento de 5€ más I.V.A. por cada silla solicitada. En caso de que no se solicitase la silla con antelación y de que el CLIENTE no cuente con una, el servicio no se efectuará y se facturará por el precio acordado.



**Décimo cuarta – Reclamaciones.** Todos los vehículos del COLABORADOR poseen libro de reclamaciones a disposición del CLIENTE, documento que será indispensable para la tramitación de posibles reclamaciones.

**Décimo quinta – Plazo reclamación:** El plazo para realizar las reclamaciones de los traslados solicitados al COLABORADOR será de 30 días a contar desde la fecha en que se realizó el servicio.

**Décimo sexta – El pago de las facturas.** Las facturas de los pedidos acordados entre el COLABORADOR y ADAMAS que el COLABORADOR a nombre del CLIENTE, las abonará ADAMAS antes de los 30 días siguientes a la fecha de la factura.

**Décimo séptima – Compensaciones.** El COLABORADOR no autoriza ningún tipo de abono o compensación en especie si este no ha sido previamente autorizado por parte del COLABORADOR

**Décimo octava – incumplimientos.** El incumplimiento de los plazos establecidos para el pago de facturas conllevará la no realización de posteriores servicios, incluso los ya confirmados antes de la situación de impago.

**Décimo novena – accesorios.** Los vehículos dispondrán de los siguientes accesorios sin suponer un cargo extra: cojines, paraguas, nevera con bebidas (incluyendo botellines de agua).

**Vigésimo primera – vehículos.** El vehículo enviado para realizar el servicio deberá tener las mismas características (modelo, color, estado, etc.) al que muestran las fotografías de la flota que el COLABORADOR ha enviado a ADAMAS.

En caso de que el CLIENTE coja otro medio de transporte se facturará el servicio completo.

Para cuantas dudas puedan surgir sobre la aplicación o cumplimiento del presente contrato, los otorgantes se someten de manera expresa a los Tribunales de TORREMOLINOS, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Para que así conste y surta los efectos oportunos se firma en la fecha de encabezamiento por duplicado ejemplar.

**AGENTE PRINCIPAL**  
**David Feliu de la Peña**

**COLABORADOR**  
**Don.....**

# Propuesta del Servicio de Legalización de la página web [www.adamasvillas.com](http://www.adamasvillas.com) para:

**ADAMAS VILLAS**

SERVICIOS JURÍDICO-TECNOLÓGICOS

PLSS115T01P / 1

## Índice

- 1) Datos del Cliente
- 2) Antecedentes
- 3) Referencia del servicio
- 4) Objetivos
- 5) Criterios
- 6) Estrategia de Implantación
- 7) Timing
- 8) Plataforma de Atención al Cliente
- 9) Ventajas de ITGLOBAL
- 10) Valoración Económica



# 1. Datos del Cliente

- **Nombre de la Cuenta:** ADAMAS VILLAS
- **Dirección:** C/ Frederic Mompou 4a, 2º 4ª,  
Sant Just Desvern
- **Telf:** 934701180
- **Persona de referencia:** Alfred Cabanes
- **Email:** [acabanes@adamasvillas.com](mailto:acabanes@adamasvillas.com)
- **Web:** <http://www.adamasvillas.com>
- **NIF/CIF:**

# 2. Antecedentes

## ¿POR QUÉ SE DEBE LEGALIZAR UNA PLATAFORMA WEB?

### 1) POR VIABILIDAD, SEGURIDAD, CONFIANZA, CALIDAD, EXCELENCIA Y EFICACIA:

El avance de la sociedad de la información ha provocado que la mayoría de entidades tanto del sector público como del sector privado se hayan involucrado cada vez más en este contexto impulsando y desarrollando servicios por medio de sus Web sites. Sólo si se tienen en cuenta estos vectores, será posible que su proyecto Web alcance los objetivos previstos.

### 2) PORQUÉ LO DICE LA LEY

La legislación crece de manera exponencial en lo que se refiere a la regulación de los servicios relacionados con la sociedad de la información y de la contratación por vía electrónica, lo que provoca que sea absolutamente imprescindible cumplir con el marco legal vigente a la hora de crear y desarrollar iniciativas en este entorno.

## CONCLUSIÓN

Por todo ello, "ADAMAS VILLAS" está interesado en adaptar a la legislación vigente su página web [www.adamasvillas.com](http://www.adamasvillas.com)

## 3. Referencia del Servicio

**Servicio de Consultoría para la Legalización de la  
Página Web [www.adamasvillas.com](http://www.adamasvillas.com)**



Tras analizar la información recabada, se ha determinado que "ADAMAS VILLAS", por medio de su página web, opera como prestador de servicios dentro de la sociedad de la información.

Este documento se redacta por parte de ITGLOBAL con el objeto de presentar una propuesta detallada para la Prestación del Servicio de Consultoría para la legalización de la página web

por medio de su adecuación al marco legal vigente, que permita alcanzar los siguientes objetivos:

## 4. Objetivos

- 1) Adaptar el Portal y su plataforma a la normativa vigente comunitaria y estatal.
- 2) Determinación de la política de prestación de servicio con arreglo a la legislación vigente.
- 3) Diseño e implantación de las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa.
- 4) Redacción de los textos legales y contractuales necesarios para el blindaje jurídico del Portal.
- 5) Realización de las comunicaciones y notificaciones de carácter oficial ante las autoridades correspondientes y registros oportunos.
- 6) Suministro de los medios y herramientas necesarias para la correcta gestión, mantenimiento y revisión de las medidas de legalización implantadas.
- 7) Asistencia y asesoramiento de carácter jurídico-técnico con posterioridad a la implementación de las medidas de legalización.



## 5. Criterios

El servicio de adecuación de la página web ha sido diseñado con arreglo a los siguientes criterios:



### A) Criterios Jurídicos:

- Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo de la UE 2000/31 sobre servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico. Directiva 2002/58 sobre la privacidad y las comunicaciones electrónicas, Directiva 97/66 sobre protección de datos en las telecomunicaciones, Directiva 98/27CE sobre protección de los intereses de los consumidores.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (LOPD)
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la LOPD.
- Ley 26/1984 de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.
- Ley 7/1996 de Ordenación del Comercio Minorista.
- Ley 34/1988 de 11 de noviembre General de Publicidad.
- Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Código Penal: preceptos múltiples de aplicación.
- Normativa relativa a responsabilidad civil.
- Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica.
- Ley 32/2003 de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

## Criterios (2)

### B) Criterios Técnicos:



#### B.1) Ámbito de Consultoría:

- La prestación del servicio de Consultoría de ITGLOBAL ha sido diseñado conforme a la ITIL (Marco de trabajo para la Administración de procesos IT basado en "les best practices" de la gestión de servicios IT).



#### B.2) Ámbito Tecnológico:

- ISO/IEC 15504 de Evaluación de Procesos de Software.
- ISO-27001 de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
- ISO 27002, de Implantación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
- Planes de Continuidad y de Contingencia (BS-174 y BS-176).
- Procedimientos de Auditoría de Sistemas informáticos, de Comunicaciones y Seguridad Tecnológica de ITGLOBAL.



#### B.3) Ámbito de RRHH:

- Técnicas aplicadas de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, y más concretamente de los tratados sobre "El Trabajo y nuevas tecnologías de la Información" y "La comunicación en las Organizaciones", de J.M Peiró ("Tratado de Psicología del Trabajo" Editorial Síntesis).

## 6. Estrategia de Implantación

El servicio de legalización de la página web se desarrollará por medio de las siguientes fases:

### A) FASE INICIAL:

Planteamiento del Servicio.



Qué – Objetivos  
 Cómo – Metodología  
 Quién – Interlocutores  
 Cuándo – Cronograma

- En esta primera Fase, nuestro equipo de consultores se ocupará de informar detalladamente a los responsables de "ADAMAS VILLAS", del Planteamiento de Servicio, de los objetivos, de la metodología y del calendario previsto. Asimismo se nombrará a los respectivos interlocutores y se concretarán las instrucciones que deberán seguir.

## Estrategia de Implantación (2)

### B) FASE DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO:

- a) Obtención de la información
  - a.1) Toma de Datos
  - a.2) Inspección/Verificación
- b) Informe de Situación



En esta fase, el equipo de consultores recabará toda la información necesaria por medio de una Toma de Datos que se obtendrán por parte de los interlocutores fijados, y de una Inspección exhaustiva de la página web y de sus contenidos, con el fin de evaluar cuál es su situación y poder así emitir un diagnóstico mediante un Informe de Situación con respecto al grado de cumplimiento del marco legal vigente.



## Estrategia de Implantación (3)

### C) FASE DE DISEÑO:

- a) Diseño de las medidas de legalización
- b) Propuesta de las medidas de legalización
- c) Cierre del Proyecto y concreción del Plan de Implantación



Una vez se pueda disponer del preceptivo Informe de Situación, se procederá a diseñar las medidas de legalización, y se planteará una propuesta con un Listado de las Medidas Correctoras Obligadas así como con las Recomendadas.

Posteriormente "ADAMAS VILLAS", decidirá qué medidas va a adoptar con el objetivo de determinar el Plan de Implantación, que deberá ser concretado por medio de una puesta en común entre los respectivos interlocutores.

## Estrategia de Implantación (4)

### D) FASE DE IMPLANTACIÓN:

- Inserción de las cláusulas de "Información general"
- Implantación de las cláusulas de "Aviso legal"
- Inserción de las cláusulas de "Información al usuario"
- Inserción de las cláusulas de "Protección de Datos de carácter personal"
- Protocolo para las comunicaciones por vía electrónica.
- Actualización del Sistema de Protección y Legalización del Sistema de Información del Portal.
- Comunicaciones y notificaciones de carácter oficial necesarias ante la autoridad de control competente.
- Redacción de los contratos, cláusulas, y demás textos legales necesarios para blindar jurídicamente la relación negocial mantenida por "ADAMAS VILLAS" con el resto de agentes intervinientes.



A continuación se implantarán las medidas correctoras citadas anteriormente.

## Estrategia de Implantación (5)

### E) FASE DE CIERRE:

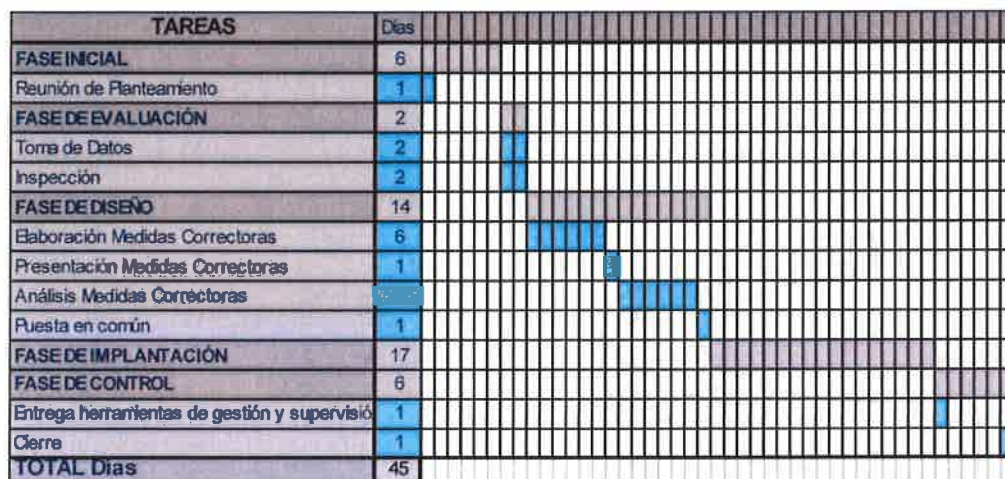
- a) **Implantación de las Medidas de Autogestión y Revisión del Sistema de Legalización.**
- b) **Activación del plan de revisiones periódicas de verificación de cumplimiento.**

**Finalmente, se suministrarán los medios necesarios para la correcta gestión, mantenimiento y revisión del Sistema de Legalización implantado.**



## 7. Timing

**La prestación del Servicio se realizará en base al calendario previsto en el siguiente cronograma:**



## Timing (2)



- El número de días previsto para la prestación del servicio es aproximadamente de 35 a 50 días laborables, a contar desde la fecha de inicio.
- Para realizar el cálculo temporal, se ha tenido en cuenta la información de que dispone ITGLOBAL hasta el momento sobre "ADAMAS VILLAS", y su página web.
- ITGLOBAL se reserva el derecho de ampliar el plazo de prestación de servicio por circunstancias objetivamente justificables, comprometiéndose a mantener todos los medios necesarios para la correcta prestación del servicio según contempla el presente presupuesto.
- Se entiende que "ADAMAS VILLAS" dedicará la prioridad y los recursos necesarios para el correcto desarrollo del presente servicio, así como para el cumplimiento del calendario pactado durante la reunión de planteamiento.
- En caso de que surjan retrasos con respecto al calendario pactado, y cuando estos se produzcan por causas achacables a "ADAMAS VILLAS", se tendrá que concertar un nuevo calendario, sin que ello afecte a los plazos previstos para que se produzca el pago del servicio según queda detallado en el punto 10 del presente documento.

## 8. Plataforma de Atención al Cliente

Se prestará asistencia jurídico-tecnológica para la resolución de cuestiones, dudas, o problemas, que puedan surgir con respecto al servicio de legalización del Portal.

Se pondrá a disposición de "ADAMAS VILLAS" una plataforma de atención al cliente mediante dos canales de comunicación (Línea Telefónica y Plataforma web de ITGLOBAL dedicada al Cliente ) a través de la cual el personal de "ADAMAS VILLAS", podrá elevar las consultas o cuestiones que crean convenientes.





## 9. Ventajas de nuestro Servicio

En ITGLOBAL prestamos un Servicio Global de máxima calidad, ofreciendo total cobertura en cuanto a las necesidades legales y tecnológicas de cualquier Entidad respecto de la legalización de su plataforma de Internet.



### • ENFOQUE GLOBAL LEGAL Y TECNOLÓGICO:

La legalización de una plataforma de Internet es una disciplina que tiene una doble vertiente: la legal y la tecnológica; por eso ITGLOBAL dispone de un Departamento multidisciplinar, que cuenta con los mejores especialistas en el Ámbito Legal y con el más cualificado equipo de profesionales en el Ámbito Tecnológico.



### • MÁXIMA CALIDAD:

ITGLOBAL considera que el Conocimiento y la Experiencia son los pilares básicos para poder ofrecer un servicio de calidad; por eso cuenta con el aval de haber prestado el servicio en sectores tan complejos como el de la Administración Pública, el Turístico, el de la Enseñanza, o el de la Sanidad, entre otros.

## Ventajas de ITGLOBAL (2)

### ▪ SISTEMA INTEGRADO:



Los servicios de Legalización de ITGLOBAL, han sido diseñados atendiendo tanto a los requisitos Legales presentes (legislación Europea y Estatal) y futuros (borradores de directivas y reglamentos pendientes de tramitación), como a los requisitos que se desprenden de la ISO-27000 de Gestión de seguridad de la Información.

### ▪ HOMOLOGACIÓN y CERTIFICACIÓN:



Hoy en día, no existe ninguna Entidad de carácter oficial que acredite el cumplimiento de las soluciones de legalización implantadas por parte de Entidades, bien sean públicas o privadas. A pesar de ello, existen códigos éticos, certificados y sellos de calidad orientados a garantizar su cumplimiento.

Las soluciones de legalización implantadas por ITGLOBAL, han sido diseñadas para poder obtener tal certificación, y admitidos por las principales Entidades Certificadoras.

## 10. Valoración Económica

Partiendo de la base que los puntos propuestos son del agrado de "ADAMAS VILLAS" el presupuesto para la Legalización de la página web [www.adamasvillas.com](http://www.adamasvillas.com) asciende a:

**Servicio de Legalización de la página web: 925 €+IVA**

### • Consideraciones Generales:

- Se incluye la asistencia y el asesoramiento jurídico-tecnológico durante los tres meses posteriores al cierre de la prestación del servicio.
- No quedan incluidos en el precio los gastos por desplazamiento, ni los de alojamiento y manutención fuera de Cataluña.

## Condiciones de Pago

### Condiciones de pago:

- Impuestos: I.V.A. 18% no incluido.
- Forma: Los pagos se realizarán mediante cheque nominativo o transferencia bancaria.
- Plazos:
  - 40% con la conformidad del pedido.
  - 60% al finalizar el Servicio con la Fase de Cierre.

**Nota:** Tras la finalización de cada una de las fases, el cliente deberá firmar su Conformidad con respecto a la misma, momento a partir del cual se podrá ejecutar el pago correspondiente. La fecha concreta de los anteriores plazos quedará fijada con arreglo al calendario previsto para la prestación del servicio que haya sido suscrito por las partes durante la fase inicial. El cobro de los respectivos plazos podrá ejecutarse con independencia de que puedan sobrevenir retrasos sobre el calendario previsto, siempre y cuando los mismos no sean achacables en exclusiva a ITGLOBAL.

## CLÁUSULAS CONTRACTUALES

- **PRIMERA.- PROTECCION DE DATOS**  
ITGLOBAL S.L le informa de que los datos de carácter personal relativos a las personas de contacto del Cliente serán incorporados en un fichero del que somos titulares, y serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a su Reglamento de Medidas de Seguridad, con la finalidad de la prestación y comercialización de nuestros servicios. El titular de los datos tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación contactando con nosotros por correo postal a Av. Diagonal, 421, 5ª Planta, 08008 Barcelona. Los datos facilitados por parte del Cliente durante la prestación de los servicios contratados serán tratados por ITGLOBAL en calidad de Encargado y conforme a la LOPD, comprometiéndonos a implantar las medidas de seguridad pertinentes.
- **SEGUNDA.- PROTECCION DE CONTENIDOS**  
ITGLOBAL es la titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los contenidos, diseños y know how del presupuesto, presentaciones y cualquier documentación facilitada durante la prestación del servicio, y están amparados por la normativa reguladora de la Propiedad Intelectual, quedando prohibida su apropiación, reproducción, modificación, distribución o manipulación sin previa y expresa autorización.
- **TERCERA.- PLAZOS DEL SERVICIO Y EJECUCION DE COBROS**  
ITGLOBAL se reserva el derecho de ampliar el plazo de prestación de servicio por circunstancias objetivamente justificables, comprometiéndose a mantener todos los medios necesarios para la correcta prestación del servicio según contempla el presente presupuesto. El Cliente dedicará la prioridad y los recursos necesarios para el correcto desarrollo del presente servicio, así como para el cumplimiento del calendario pactado durante la reunión de inicio. En caso de que surjan retrasos con respecto al calendario pactado, y cuando estos se produzcan por causas achacables al Cliente, se tendrá que concertar un nuevo calendario, sin que ello afecte a los plazos previstos para que se produzca el pago del servicio en sus diferentes fases según queda detallado en el punto 10 del presente documento. En este supuesto, la dilación por parte del Cliente de los plazos pactados para la prestación del servicio no afectará a los plazos previstos para la realización de los pagos que serán exigibles en su totalidad.
- **CUARTA.- MODIFICACION DE CIRCUNSTANCIAS**  
Los cambios en la composición del personal del Cliente, la sobrevenida de cualquier situación que no hubiera sido prevista inicialmente durante la fase de inspección, así como el desconocimiento por parte de ITGLOBAL de información o circunstancias no comunicadas por parte del Cliente (como la existencia ubicaciones, oficinas o sedes no comunicadas), o los cambios coyunturales que se produzcan a nivel interno no implicarán la repetición de las fases que ya se hubieran realizado. La información facilitada a ITGLOBAL por parte del Cliente será considerada exacta y precisa, sin que deban realizarse verificaciones para contrastarla por parte de ITGLOBAL.
- **QUINTA.- COMUNICACIONES Y CONSULTAS**  
Todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a ITGLOBAL deberán realizarse por escrito, mediante la cuenta de correo electrónico personalizada que se pondrá a disposición del Cliente, para que quede constancia y a fin de que sean gestionadas con la máxima diligencia posible.
- **SEXTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**  
El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones derivadas del contrato, facultará a la otra para resolver éste unilateralmente, siempre que se hubiese requerido expresamente y por escrito el cumplimiento, y la falta no se subsane en el plazo máximo de 30 días.  
El retraso en el pago de las cantidades facturadas por ITGLOBAL al CLIENTE, se equipará al incumplimiento, pudiendo ITGLOBAL optar por la resolución del contrato, bastando para ello la simple notificación fehaciente sin necesidad de previo requerimiento de pago.
- **SEXTA.- RESOLUCION DE CONFLICTOS**  
En caso de tener que acudir a la vía judicial para la resolución de un conflicto legal, ambas partes se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales de Barcelona

Presupuesto para "ADAMAS VILLAS", para el Servicio de Legalización de la  
**página web [www.adamasvillas.com](http://www.adamasvillas.com)**

Presupuesto presentado por,

Presupuesto aceptado por,

Sello y firma

Sello y firma

**ITGLOBAL S.L.**

**"ADAMAS VILLAS"**

**(El sello y la firma del cliente comportan la aceptación del presente presupuesto, de conformidad con la valoración económica por importe de 925 € + IVA y de las condiciones de pago y cláusulas contractuales reguladas en las páginas de este documento que son aceptadas íntegramente por el cliente)**



**Agradeciendo la atención prestada, y esperando que esta propuesta merezca vuestra aprobación, quedamos a vuestra disposición.**

**Departamento de Protección de Datos  
Área Jurídico-Tecnológica**

**EXPERTOS EN LEGALIZACIÓN Y PROTECCIÓN  
DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

**PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

LOPD; Protección de Datos, Seguridad

**LEGALIZACIÓN DE SITES EN INTERNET**

(LSSI, Comercio Electrónico, Fiscalidad, Consumo, etc.)

**PROTECCIÓN DE INTANGIBLES**

(Propiedad Intelectual, Protección de Contenidos, de Dominios, de Know-How, etc.)

**CERTIFICACIÓN DIGITAL**

e-Firma, e-Contratación, e-Facturación, e-Notariado

**ILÍCITOS INFORMÁTICOS**

Responsabilidad de Directivos y empleados en ilícitos Laborales, Civiles y Penales

**ISO 27001, ISO 15000**



[WWW.ITGLOBAL.ES](http://WWW.ITGLOBAL.ES)

Avda. Diagonal, 421, 5ª Planta

08008 Barcelona

Telf: 93.238.87.20/80

FAX: 93.238.74.59

[info@itglobal.es](mailto:info@itglobal.es)

# Propuesta del Servicio de Consultoría de Protección de Datos para

**ADAMAS VILLAS**

SERVICIOS JURÍDICO-TECNOLÓGICOS

PD/C1574-01R / 1



## Índice

- 1) Datos del Cliente
- 2) Antecedentes
- 3) Referencia del servicio
- 4) Objetivos
- 5) Criterios
- 6) Estrategia de Implantación
- 7) Timing
- 8) Documentación y Protocolos del Sistema
- 9) Plataforma de Atención al Cliente
- 10) Ventajas de ITGLOBAL
- 11) Valoración Económica

# 1. Datos del Cliente

- **Nombre de la Cuenta:** ADAMAS VILLAS
- **Dirección:** C/ Frederic Mompou 4a, 2º 4ª,  
Sant Just Desvern
- **Telf:** 934701180
- **Persona de referencia:** Alfred Cabanes
- **Email:** [acabanes@adamasvillas.com](mailto:acabanes@adamasvillas.com)
- **Web:** <http://www.adamasvillas.com>
- **NIF/CIF:**

# 2. Antecedentes

## ¿POR QUÉ HAY QUE IMPLANTAR UN SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS?

### 1) PORQUÉ EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEBE ESTAR OPTIMIZADO, SECURIZADO Y PROTEGIDO:

Actualmente, es un factor decisivo para el éxito de cualquier Entidad poder disponer de un Sistema de Seguridad que proteja y optimice la Información, y que determine las políticas la Privacidad y confidencialidad en cuanto a su tratamiento.

### 2) PORQUÉ LO DICE LA LEY

Además, la legislación vigente Estatal y Europea referente a la Protección de Datos Personales, tiene por objeto garantizar y proteger las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas en cuanto a su honor e intimidad personal y familiar, obligando a cualquier persona física o jurídica de naturaleza pública o privada, que decida sobre la finalidad, cometido y uso del tratamiento de datos de carácter personal identificados o identificables, a su Protección, su Legitimación, y a su Legalización.

## CONCLUSIÓN

Por todo ello, ADAMAS VILLAS está interesado en revisar y optimizar su Sistema de Información en lo referente a la seguridad y a la Protección de sus Datos, adaptándolos a la legislación vigente para garantizar su cumplimiento.

## 3. Referencia del Servicio

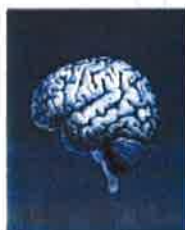
### Servicio de Consultoría del Sistema de Protección de Datos

Después de realizar el análisis de la información recogida en su momento, y una vez determinado el perfil de ADAMAS VILLAS en materia de Protección de Datos, se ha llegado a la conclusión de que su sistema de información, en base a la calidad y a la cantidad de sus datos, es de Nivel Medio.

Este Documento se redacta por parte de ITGLOBAL con el objeto de presentar una propuesta detallada para la Prestación del Servicio de Consultoría de Protección de Datos a ADAMAS VILLAS , que permita alcanzar los siguientes Objetivos:

## 4. Objetivos de Implantación

- 1) Adaptar el Sistema de Información de ADAMAS VILLAS a la normativa vigente comunitaria, estatal y autonómica.
- 2) Implantación de todas las medidas necesarias para garantizar los derechos fundamentales de sus titulares.
- 3) Elaboración del Documento de Seguridad que regule el Sistema de Información en lo referente al tratamiento de la información sobre personas.
- 4) Determinación de las Políticas de Privacidad y Confidencialidad.
- 5) Implantación de las medidas de seguridad en el tratamiento de la información sobre personas en todos los ámbitos y soportes .





## Objetivos de Implantación (2)

- 6) Sensibilización y Formación de los empleados y personal implicados en el tratamiento de información sobre personas.
- 7) Redacción de la documentación contractual necesaria para blindar el Sistema de Información en todos aquellos casos en los que los agentes que operan con ADAMAS VILLAS puedan acceder a información de la que sean responsables.
- 8) Realización de las comunicaciones y notificaciones de carácter oficial necesarias ante la autoridad de control competente.
- 9) Suministro de los medios y herramientas necesarias para la correcta gestión, mantenimiento y revisión del Sistema Implantado.
- 10) Asistencia y asesoramiento de carácter jurídico-técnico con posterioridad a la implantación del sistema.

## 5. Criterios

El servicio sobre Protección de Datos de carácter personal que ITGLOBAL ha diseñado para ADAMAS VILLAS, se ha desarrollado con arreglo a los siguientes criterios:



### A) Criterios Jurídicos:

- Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo de la UE 1995/46 sobre protección de datos personales, 1997/66 sobre protección de datos en las telecomunicaciones, 2000/31 sobre servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico, 2002/58 sobre la privacidad y las comunicaciones electrónicas, y Directiva 1999/93 por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante la "LOPD").
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de carácter personal.
- Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el estatuto de la Agencia de Protección de Datos (en adelante, la "APD").
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, sobre Firma Electrónica.
- Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.
- Instrucciones, Recomendaciones y Memorias de la APD.
- Jurisprudencia.
- Códigos Tipo y Normativas Sectoriales.

## B) Criterios Técnicos:



### B.1) Ámbito Tecnológico:

- ISO-27001 de Sistemas de Gestión de seguridad de la Información.
- ISO 27002, de implantación de un SGSI.
- Planes de Continuidad y de Contingencia (BS-174 i BS-176).
- Procedimientos de Auditoria de Sistemas informáticos, de Comunicaciones y de Seguridad Tecnológica de ITGLOBAL.



### B.2) Ámbito Físico:

- Planes de Seguridad y de Protección física, perimetral, puntual y volumétrica, Sistemas de vigilancia anti-intrusiones y antiincendios, Soluciones de Control de Presencia y de Control de Acceso.



### B.3) Ámbito de RRHH:

- Técnicas aplicadas de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, concretamente de los tratados sobre "El trabajo y nuevas tecnologías de la información" y "La comunicación en las Organizaciones", de J.M. Peiró.

## 6. Estrategia de Implantación

El servicio de Consultoría de Protección de Datos para ADAMAS VILLAS se desarrollará por medio de las siguientes fases:

### A) FASE INICIAL:

Planteamiento del Servicio.



**Qué** – Objetivos

**Cómo** – Metodología

**Quién** – Interlocutores

**Cuándo** – Cronograma

• En esta primera Fase, nuestro equipo de consultores se ocupará de informar detalladamente a los responsables de ADAMAS VILLAS del Planteamiento de Servicio, de los objetivos, de la metodología y del calendario previsto. Asimismo se nombrará a los respectivos interlocutores y se concretarán las instrucciones que deberán seguir.

## Estrategia de Implantación (2)

### B) FASE DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO:

#### a) Obtención de la información

##### a.1) Toma de Datos

##### a.2) Inspección/Verificación

#### b) Informe de Situación

En esta fase, el equipo de consultores recabará toda la información necesaria por medio de una Toma de Datos que se obtendrán por parte de los interlocutores fijados, y de una Inspección exhaustiva del ámbito tecnológico, del ámbito físico, y del ámbito humano, que se efectuará en la sede de ADAMAS VILLAS con el fin de evaluar cuál es su situación y poder así emitir un diagnóstico mediante el Informe de Situación de ADAMAS VILLAS con respecto a la Legalidad, Legitimación y Protección de los Datos de Carácter Personal de los que es responsable.



## Estrategia de Implantación (3)

### C) FASE DE DISEÑO:

#### a) Diseño del Sistema de Protección

##### a.1) Medidas Correctoras Obligadas

##### a.2) Medidas Correctoras Recomendadas

#### b) Propuesta del Proyecto del Sistema de Protección

#### c) Cierre del Proyecto y concreción del Plan de Implantación

Una vez se pueda disponer del preceptivo Informe de Situación, se procederá a diseñar el Sistema de Protección, y se planteará una propuesta con un Listado de las Medidas Correctoras Obligadas así como con las Recomendadas.

Posteriormente ADAMAS VILLAS decidirá qué medidas va a adoptar con el objetivo de concretar el Plan de Implantación, que deberá ser comunicado y activado por medio de una puesta en común entre los respectivos interlocutores.





## Estrategia de Implantación (4)

### D) FASE DE IMPLANTACIÓN:

- a) Implantación de las Medidas de Protección.
- b) Implantación de las Medidas de Legitimación.
- c) Implantación de las Medidas de Legalización.



- A continuación se redactará el Documento de Seguridad para el tratamiento de la Información sobre personas que integran ADAMAS VILLAS. Posteriormente se procederá a la supervisión para la implantación de las Medidas de Protección.
- Se realizará una Formación de media jornada para la sensibilización, capacitación y adaptación de los empleados y personal implicados en el tratamiento de información sobre personas. Dicha formación se realizará a los responsables y mandos intermedios de los departamentos implicados, bien de forma centralizada, bien de forma remota desde la central.
- Paralelamente se implantarán las Medidas de Legitimación, mediante la redacción de la documentación perimetral necesaria (Contratos, Cláusulas, Plantillas, Formularios, etc.), para blindar el sistema en todos aquellos casos en los que los agentes que operan con ADAMAS VILLAS guarden relación con la información sobre personas de la que sean responsables.

## Estrategia de Implantación (5)

- Una vez implantadas las medidas de legitimación y de Protección, se legalizarán los respectivos ficheros mediante la notificación e inscripción registral en el Registro General de la Agencia de Protección de Datos, y se realizarán las comunicaciones de carácter oficial necesarias ante la autoridad de control competente.

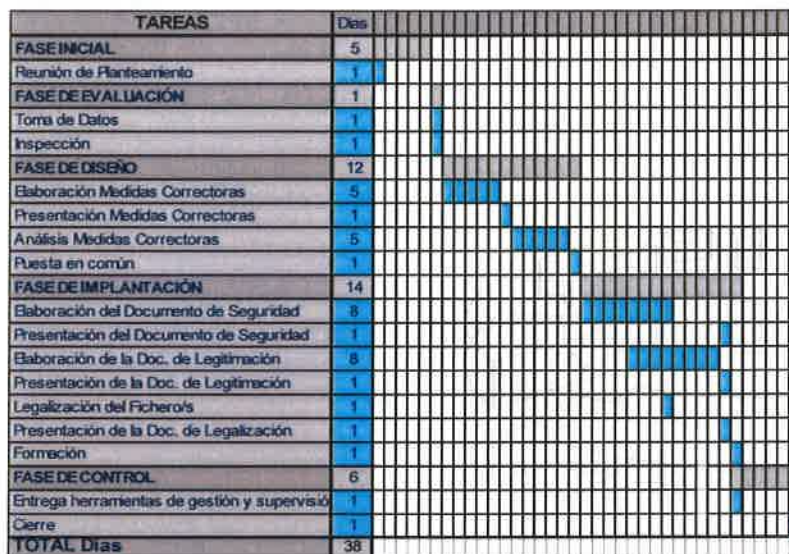
### E) FASE DE CIERRE:

- a) Implantación de las Medidas de Autogestión y Revisión del Sistema de Protección.
- b) Revisión final de verificación de cumplimiento.
- Finalmente, se suministrarán los medios necesarios para la correcta gestión, del Sistema de Protección de Datos implantado, y se realizará una revisión final de verificación de cumplimiento.



## 7. Timing

**La prestación del Servicio se realizará en base al calendario previsto en el siguiente cronograma:**



## Timing (2)



- El número de días previsto para la prestación del servicio es de 30 a 45 días, a contar desde la fecha de contratación.
- Para realizar el cálculo temporal, se ha tenido en cuenta la información de que dispone ITGLOBAL hasta el momento sobre ADAMAS VILLAS .
- ITGLOBAL se reserva el derecho de ampliar el plazo de prestación de servicio por circunstancias objetivamente justificables, comprometiéndose a mantener todos los medios necesarios para la correcta prestación del servicio según contempla el presente presupuesto.
- Se entiende que ADAMAS VILLAS dedicará la prioridad y los recursos necesarios para el correcto desarrollo del presente servicio, así como para el cumplimiento del calendario pactado durante la reunión de planteamiento.
- En caso de que surjan retrasos con respecto al calendario pactado, y cuando estos se produzcan por causas achacables a ADAMAS VILLAS se tendrá que concertar un nuevo calendario, sin que ello afecte a los plazos previstos para que se produzca el pago del servicio según queda detallado en el punto 11 del presente documento.

## 8. Documentación y Protocolos del Sistema

La documentación resultante quedaría estructurada del siguiente modo, entregándose en formato papel y automatizado, de manera totalmente segmentada y personalizada:

### ÁMBITO DE PROTECCIÓN

Documento de seguridad

Recursos Humanos

- Manual de Funciones y obligaciones del personal
- Responsables del tratamiento y competencias.
- Usuarios del tratamiento y competencias.
- Perfiles y Autorizaciones de Acceso
- Protocolo de Control de Cumplimiento/Régimen Disciplinario

Recursos Físicos

- Reglamento del Ámbito Físico.
- Inventario y Clasificación de los centros, de los locales, de los puestos de trabajo y de los dispositivos de almacenamiento físico
- Protocolo de Medidas de Seguridad Física.

Recursos Tecnológicos

- Protocolo de Arquitectura de Red.
- Protocolo de Aplicaciones con acceso al Fichero
- Protocolo de Sistema Operativo.
- Protocolo de Identificación y Autenticación
- Protocolo de Procedimientos de Respaldo y Recuperación
- Protocolo de Seguridad Informática



## Documentación y Protocolos del Sistema (2)

Protocolo de Gestión de soportes

Protocolo de Gestión de incidencias

- Protección
  - Recursos Humanos
  - Recursos Físicos
  - Recursos Tecnológicos

▪ Legitimación

▪ Legalización

Protocolo de Controles periódicos de verificación del cumplimiento

### ÁMBITO DE LEGITIMACIÓN

Avisos Legales

- Físicos
- Automatizados

Formularios para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición.

Contratos Perimetrales

- Agentes internos
- Agentes externos ordinarios con o sin acceso
- Agentes externos extraordinarios con o sin acceso

### ÁMBITO DE LEGALIZACIÓN

- Certificado de Registro de los Ficheros
- Copia de los Formularios de Registro
- Comunicaciones con la Autoridad de control competente





## 9. Plataforma de Atención al Cliente

- Se prestará asistencia jurídico-tecnológica para la resolución de cuestiones, dudas, o problemas, que puedan surgir con respecto al Sistema de Protección de Datos.
- Se pondrá a disposición de ADAMAS VILLAS una plataforma de atención al cliente mediante tres canales de comunicación (Línea Telefónica, Buzón electrónico, y Plataforma Web de ITGLOBAL dedicada al Cliente ) a través de los cuales el personal de ADAMAS VILLAS que sea miembro del COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS, o el designado a tal efecto, podrá elevar las consultas o cuestiones que crean convenientes.



## 10. Ventajas de ITGLOBAL

En ITGLOBAL prestamos el Servicio Global de máxima calidad ofreciendo total cobertura en cuanto a las necesidades legales y tecnológicas de cualquier Entidad respecto a su Sistema de Protección de Datos.



### ▪ VISION GLOBAL LEGAL Y TECNOLÓGICA:

La información, y más en concreto la Protección de Datos de carácter personal son materias que tienen una doble vertiente: la legal y la tecnológica; por eso ITGLOBAL dispone de un Departamento multidisciplinar, que dispone de especialistas del ámbito legal y el más cualificado equipo de profesionales del ámbito tecnológico.



### ▪ MÁXIMA CALIDAD:

ITGLOBAL considera que el conocimiento y la experiencia son los ejes básicos para poder ofrecer un servicio de calidad; por eso dispone de un Gabinete Jurídico integrado por prestigiosos expertos en protección de datos y el aval de haber prestado servicio en sectores tan complejos como la Administración Pública, el Turístico, Enseñanza o Sanidad entre otros.

## Ventajas de ITGLOBAL (2)

### ▪ SISTEMA INTEGRADO:



Los servicios de Protección de Datos de ITGLOBAL han estado diseñados atendiendo a requisitos legales presentes (legislación europea y estatal) y futuros (borradores de directivas y reglamentos pendientes de tramitación), así como los requisitos que se desprenden de la ISO-27000 de Gestión de seguridad de la Información.

### ▪ HOMOLOGACIÓN Y CERTIFICACIÓN:



Hoy en día, no existe ninguna Entidad de carácter oficial que acredite el cumplimiento de los Sistemas de Protección de Datos implantados por parte de Entidades, bien sean públicas o privadas. A pesar de ello, las principales Entidades Certificadoras ya disponen de la posibilidad de certificar en Protección de Datos.

Los sistemas de Protección de Datos implantados por ITGLOBAL, han sido diseñados para poder obtener tal certificación, y admitidos por las principales Entidades Certificadoras.

## 11. Valoración Económica

Partiendo de la base que los puntos propuestos son del agrado de ADAMAS VILLAS el presupuesto de la Consultoría de Protección de Datos asciende a:

Servicio de Consultoría de Protección de Datos 775 € +IVA.

### Consideraciones Generales:

- Está incluida la asistencia a inspecciones de la Agencia de Protección de Datos en caso de que las hubiere. No está incluida la defensa legal de carácter procesal ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Se incluye la asistencia y el asesoramiento jurídico-tecnológico durante los tres meses posteriores al cierre de la prestación del servicio.
- No quedan incluidos en el precio los gastos por desplazamiento, ni los de alojamiento y manutención fuera de Cataluña.

### Condiciones de pago:

- **Impuestos:** I.V.A. 18% no incluido.
- **Forma:** Los pagos se realizarán mediante cheque nominativo o transferencia bancaria.
- **Plazos:**
  - 40% con la conformidad del pedido.
  - 60% al finalizar el Servicio con la Fase de Cierre.

**Nota:** Tras la finalización de cada una de las fases, el cliente deberá firmar su Conformidad con respecto a la misma, momento a partir del cual se podrá ejecutar el pago correspondiente. La fecha concreta de los anteriores plazos quedará fijada con arreglo al calendario previsto para la prestación del servicio que haya sido suscrito por las partes durante la fase inicial. El cobro de los respectivos plazos podrá ejecutarse con independencia de que puedan sobrevenir retrasos sobre el calendario previsto, siempre y cuando los mismos no sean achacables en exclusiva a ITGLOBAL.

## CLÁUSULAS CONTRACTUALES

- **PRIMERA.- PROTECCION DE DATOS**

ITGLOBAL S.L le informa de que los datos de carácter personal relativos a las personas de contacto del Cliente serán incorporados en un fichero del que somos titulares, y serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a su Reglamento de Medidas de Seguridad, con la finalidad de la prestación y comercialización de nuestros servicios. El titular de los datos tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación contactando con nosotros por correo postal a Av. Diagonal, 421, 5ª Planta, 08008 Barcelona. Los datos facilitados por parte del Cliente durante la prestación de los servicios contratados serán tratados por ITGLOBAL en calidad de Encargado y conforme a la LOPD, comprometiéndonos a implantar las medidas de seguridad pertinentes.
- **SEGUNDA.- PROTECCION DE CONTENIDOS**

ITGLOBAL es la titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los contenidos, diseños y know how del presupuesto, presentaciones y cualquier documentación facilitada durante la prestación del servicio, y están amparados por la normativa reguladora de la Propiedad Intelectual, quedando prohibida su apropiación, reproducción, modificación, distribución o manipulación sin previa y expresa autorización.
- **TERCERA.- PLAZOS DEL SERVICIO Y EJECUCION DE COBROS**

ITGLOBAL se reserva el derecho de ampliar el plazo de prestación de servicio por circunstancias objetivamente justificables, comprometiéndose a mantener todos los medios necesarios para la correcta prestación del servicio según contempla el presente presupuesto. El Cliente dedicará la prioridad y los recursos necesarios para el correcto desarrollo del presente servicio, así como para el cumplimiento del calendario pactado durante la reunión de inicio. En caso de que surjan retrasos con respecto al calendario pactado, y cuando estos se produzcan por causas achacables al Cliente, se tendrá que concertar un nuevo calendario, sin que ello afecte a los plazos previstos para que se produzca el pago del servicio en sus diferentes fases según queda detallado en el punto 11 del presente documento. En este supuesto, la dilación por parte del Cliente de los plazos pactados para la prestación del servicio no afectará a los plazos previstos para la realización de los pagos que serán exigibles en su totalidad.
- **CUARTA.- MODIFICACION DE CIRCUNSTANCIAS**

Los cambios en la composición del personal del Cliente, la sobrevenida de cualquier situación que no hubiera sido prevista inicialmente durante la fase de inspección, así como el desconocimiento por parte de ITGLOBAL de información o circunstancias no comunicadas por parte del Cliente (como la existencia ubicaciones, oficinas o sedes no comunicadas), o los cambios coyunturales que se produzcan a nivel interno no implicarán la repetición de las fases que ya se hubieran realizado. La información facilitada a ITGLOBAL por parte del Cliente será considerada exacta y precisa, sin que deban realizarse verificaciones para contrastarla por parte de ITGLOBAL.
- **QUINTA.- COMUNICACIONES Y CONSULTAS**

Todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a ITGLOBAL deberán realizarse por escrito, mediante la cuenta de correo electrónico personalizada que se pondrá a disposición del Cliente, para que quede constancia y a fin de que sean gestionadas con la máxima diligencia posible.
- **SEXTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones derivadas del contrato, facultará a la otra para resolver éste unilateralmente, siempre que se hubiese requerido expresamente y por escrito el cumplimiento, y la falta no se subsane en el plazo máximo de 30 días.  
El retraso en el pago de las cantidades facturadas por ITGLOBAL al CLIENTE, se equiparará al incumplimiento, pudiendo ITGLOBAL optar por la resolución del contrato, bastando para ello la simple notificación fehaciente sin necesidad de previo requerimiento de pago.
- **SEXTA.- RESOLUCION DE CONFLICTOS**

En caso de tener que acudir a la vía judicial para la resolución de un conflicto legal, ambas partes se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales de Barcelona



## FICHA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN

Presupuesto para el Servicio de Consultoría de Protección de Datos para  
**ADAMAS VILLAS**

**Presupuesto presentado por,**

**Presupuesto aceptado por,**

Sello y firma

Sello y firma

**ITGLOBAL S.L.**

**ADAMAS VILLAS**

(El sello y la firma del cliente comportan la aceptación del presente presupuesto, de conformidad con la valoración económica por importe de 775 € +IVA y de las condiciones de pago y cláusulas contractuales reguladas en las páginas 22, 23 y 24 de este documento que son aceptadas íntegramente por el cliente)

SERVICIOS JURÍDICO-TECNOLÓGICOS

PD01570-01P / 25

**Agradeciendo la atención prestada, y esperando que esta propuesta merezca vuestra aprobación, quedamos a vuestra disposición.**

**Departamento de Protección de Datos  
Área Jurídico-Tecnológica**

**EXPERTOS EN LEGALIZACIÓN Y PROTECCIÓN  
DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

**PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Protección de la Información; Protección de Datos/LOPD

**LEGALIZACIÓN DE SITES EN INTERNET**

(LSSI, Comercio Electrónico, Fiscalidad, Consumo, Publicidad, etc.)

**PROTECCIÓN DE INTANGIBLES**

(Propiedad Intelectual, Protección del Software, de Contenidos, de Dominios, de Know-How, etc.)

**CERTIFICACIÓN DIGITAL**

e-Firma,, e-Facturación, e-Contratación e-Notariado

**ILÍCITOS INFORMÁTICOS**

Responsabilidad de Directivos y empleados en ilícitos Laborales, Civiles y Penales

**ISO 27.000, 15.000, SOX**



**WWW.ITGLOBAL.ES**

**Avda. Diagonal, 421, 5ª Planta**

**08008 Barcelona**

**Telf: 93.238.87.20/80**

**FAX: 93.238.74.59**

**info@itglobal.es**



